



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 21 de noviembre de 2018

“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”.

Sumario

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

ACUERDO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

Tomo CCVI
Número

98

SECCIÓN TERCERA

Número de ejemplares impresos: 250

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO



ACUERDO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

Artículo Único: Se expide el Código de Conducta de los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno, para quedar como sigue:

CÓDIGO DE CONDUCTA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

ÍNDICE

1. Antecedentes
2. Base Legal
3. Presentación
4. Carta Compromiso
5. Misión, Visión y Objetivo de la Secretaría General de Gobierno
6. Principios y Valores
7. Glosario
8. Valores adicionales aplicables a la Secretaría General de Gobierno
9. Marco Ético
10. Firmas de Adhesión al Código de Conducta por parte de los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría General de Gobierno

1. ANTECEDENTES

Derivado de la implementación del Sistema Nacional Anticorrupción, en fecha 30 de noviembre de 2015, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el *"Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los servidores públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses"*.

Con el propósito de dar debido cumplimiento a este Acuerdo, en febrero de 2016 se instaló el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría General de Gobierno, el cual entre otros trabajos, elaboró un Código de Conducta de los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno, publicado el 18 de julio de 2016, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" mismo que integra todo un conjunto de valores y principios que guían la actuación pública de esta dependencia, constituyendo parte de los cimientos de una administración pública eficiente, honesta y transparente.

En cumplimiento a la normatividad, en fecha 30 de enero de 2018, se renovó el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría General de Gobierno para el periodo 2018-2020, el cual aprobó su Programa Anual de Trabajo, en fecha 22 de marzo del mismo año, que incluye la actualización del Código de Conducta existente, conforme a las disposiciones de la Secretaría de la Contraloría.

La Secretaría de la Contraloría emitió la "Guía para la Elaboración del Código de Conducta", para facultar a las diversas dependencias sobre la emisión y/o actualización de dichos instrumentos, consolidando la noble labor social del servicio público y al mismo tiempo, permitiendo dar el reconocimiento a las acciones de gobierno que responden al interés general.

En consecuencia, el Código de Conducta de la Secretaría General de Gobierno, responde a los nuevos contenidos referidos por la Secretaría de la Contraloría en la guía mencionada, con el fin último de lograr un mayor compromiso de los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno y enaltecer sus labores cotidianas.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 109 fracción III.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 5, 77, fracciones II, XXVIII y XXXVIII, 130 y 137.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, artículos 2, 8 y 21.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, artículo 5.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, artículo 7.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las reglas de integridad para el ejercicio de su empleo cargo o comisión y los lineamientos generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses. Publicado en Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 30 de noviembre de 2015.

3. PRESENTACIÓN

Toluca de Lerdo, México; a 1 de agosto de 2018.

SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO PRESENTES

Presentamos a ustedes el Código de Conducta de la Secretaría General de Gobierno, como un instrumento que permite a los Servidores Públicos de esta dependencia, regirse por los elevados valores contenidos en el "Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se expide el *Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de su Empleo, Cargo o Comisión y los Lineamientos Generales para Propiciar su Integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Intereses*" y que se retoman en este documento, para delimitar las acciones que deben observarse entre nosotros, y fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los principios rectores del servicio público establecidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, así como las directrices que señala el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para dar por resultado un servicio público ejemplar, conductas dignas de los servidores públicos, condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas y la erradicación de cualquier acto de discriminación y violencia.

El Código de Conducta es de observancia general y de cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos y personal adscrito a la Secretaría, sin importar el esquema de contratación al que estén sujetos.

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRO OZUNA RIVERO
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y
DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

4. CARTA COMPROMISO

Carta Compromiso

Quien suscribe _____, con clave de servidor público _____ y adscrito (a) a la _____, una vez que se me hizo del conocimiento de los catorce principios rectores contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; asimismo, los once principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y las diez directrices para la efectiva aplicación de dichos principios, contenidos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, ambas disposiciones publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017; así como los principios y valores contenidos en el "Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se expide el *Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para*

el Ejercicio de su Empleo, Cargo o Comisión y los Lineamientos Generales para Propiciar su Integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Intereses” publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 30 de noviembre de 2015, me comprometo a cumplir cabalmente:

1. Con lo establecido en el Código de Conducta de la Secretaría General de Gobierno a la cual me encuentro adscrito.
2. Con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de conformidad con los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los contenidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y los de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Así mismo, me encuentro enterado que existe normatividad que en dado caso de incumplimiento podría ser aplicada, como medida disciplinaria.

Y para que conste, firmo la presente a los ____ días del mes de ____ del 201__.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma

C.c.p. Secretaría de la Contraloría

5. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Misión

Ser una dependencia que conduzca eficazmente la política interna del Estado, así como la coordinación de los asuntos encomendados a las dependencias del Ejecutivo Estatal, para la consolidación de un gobierno capaz y responsable, preservando la estabilidad de las instituciones públicas y la solución de las demandas sociales.

Visión

Mantener la gobernabilidad y paz social en el Estado de México, mediante una respetuosa relación con los Poderes Públicos y órdenes de gobierno, así como con las distintas expresiones políticas y sociedad civil, que favorezca una entidad democrática, con plena vigencia del Estado de Derecho y garante de los derechos humanos.

Objetivo

Dirigir la política interior del Estado de México, encomendada por el Ejecutivo Estatal y fungir como responsable de la coordinación y supervisión de acciones entre las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, a fin de que cada una cumpla con los fines que le fueron conferidos, con estricto apego a los ordenamientos establecidos.

6. PRINCIPIOS Y VALORES

Principios

Los siguientes principios son de observancia general para el personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

- **Disciplina**
- **Legalidad**
- **Objetividad**
- **Profesionalismo**
- **Honradez**
- **Lealtad**

- Imparcialidad
- Integridad
- Rendición de cuentas
- Eficacia
- Eficiencia
- Equidad
- Transparencia
- Economía
- Competencia por mérito

Valores

Los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- Interés Público
- Respeto
- Respeto a los Derechos Humanos
- Igualdad y no discriminación
- Equidad de género.
- Entorno Cultural y Ecológico
- Cooperación
- Liderazgo

7. GLOSARIO

Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses: Órgano Colegiado, encargado de propiciar la integridad de los servidores públicos e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, con la finalidad de contar con una administración pública eficiente, honesta y transparente.

Comité de Ética: Al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría General de Gobierno.

Conflicto de intereses: Es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Código de Conducta: Al Código de Conducta de la Secretaría General de Gobierno, como el instrumento en el que se establecen los principios, valores, actitudes y acciones deseables para los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que le han sido conferidos, indicando las pautas y criterios por los cuales se regirán al realizar acciones o tomar decisiones.

Código de Ética: Al Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México.

Corrupción: Al requerimiento o la aceptación, directa o indirecta, por un servidor público, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, 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.

Ley: Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios

Principios: Reglas que orientan la acción del ser humano, se trata de normas de carácter general y universal.

Reglas de integridad: las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Estado de México.

Secretaría: a la Secretaría General de Gobierno.

Servidor Público: Toda mujer u hombre que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, organismos autónomos, en los municipios y organismos auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos públicos.

Cabe señalar que el término servidor público, alude a las mujeres y hombres, por lo que su uso no debe considerarse con una distinción sexista del lenguaje.

Valores: cualidad que poseen algunas realidades consideradas bienes, por lo cual son estimables.

8. VALORES ADICIONALES APLICABLES A LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Conforme a las peculiaridades de la función social de la Secretaría General de Gobierno, las características de los programas a su cargo y las exigencias del servicio público, además de los Principios y Valores de observancia general que consigna el Código de Conducta, el personal de la dependencia asumirá lo siguiente:

ACTITUD DE SERVICIO

Como el estado de ánimo positivo frente a las necesidades de los demás, utilizando de manera óptima y eficiente sus habilidades y conocimientos para cumplir satisfactoriamente y de manera racional los requerimientos de los deberes y obligaciones que le son conferidos.

BIEN COMÚN

Conjunto de acciones encaminadas al beneficio de la sociedad por encima de cualquier interés personal o particular mediante un trato respetuoso y tolerante.

COMPROMISO

El compromiso va más allá de cumplir una obligación, es utilizar todas las capacidades para atender las tareas encomendadas a los servidores públicos, disfrutando lo que hacen, sintiéndose satisfechos y ayudando así a su propio crecimiento personal, laboral y profesional, lo cual se proyectará en la prestación de un buen servicio, cumpliendo con su deber y actitud responsable.

CONFIANZA

El empeño en la obtención de los mejores resultados, a fin de consolidar un sentimiento de seguridad, credibilidad y verdad, guardando una conducta coherente con este principio.

DESARROLLO

Buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia, así como la de sus compañeras y compañeros para el mejoramiento en el desempeño de sus labores.

DIGNIDAD

En su trato con el público y con los demás servidores, se conducen en todo momento con respeto, decoro, valía, sobriedad, moderación y honestidad, dignificando a su persona, a sus compañeras y compañeros, a la sociedad y sobre todo al Estado.

GENEROSIDAD

Conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa. Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes y los miembros de nuestras etnias.

IGUALDAD Y EQUIDAD

Prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

9. MARCO ÉTICO**9.1 El servidor público y su compromiso con el cumplimiento de las leyes, normas y disposiciones del Marco Jurídico**

Como servidor público integrante de la Secretaría me regiré con apego a las leyes, reglamentos y normas aplicables en el ejercicio de las funciones que me asignan, actuando con honestidad, transparencia e imparcialidad, es por ello que me comprometo a:

- 9.1.1 Conocer, respetar y cumplir el marco legal que rige mi desempeño.
- 9.1.2 Conocer y ejercer mis derechos y obligaciones para cumplir debidamente mi responsabilidad.
- 9.1.3 Cumplir con la normatividad de áreas diferentes, cuando sus procesos interactúen con mis funciones.
- 9.1.4 Abstenerme de aplicar indebidamente u omitir las disposiciones legales y normativas.
- 9.1.5 Impedir que la normatividad se aplique para propiciar acciones discrecionales o aquellas que afecten el desempeño de las áreas de la dependencia.

9.2 Relación con la sociedad

Los servidores públicos de la Secretaría, ofrecemos a la sociedad en general, un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de las acciones propias, así como de colaboración y participación a favor de la sociedad, por lo que me comprometo a:

- 9.2.1 Ofrecer un trato respetuoso, cordial y equitativo, siempre con espíritu de servicio que brinde a la sociedad confianza y credibilidad en la Secretaría.
- 9.2.2 Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de las acciones propias.
- 9.2.3 Colaborar y participar en favor de la sociedad, en el marco de mis responsabilidades.
- 9.2.4 Evitar actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad.

9.3 Desempeño del cargo público

Como servidor público de la Secretaría, actuaré y ejecutaré legalmente y con la máxima diligencia, los planes, programas, presupuestos y la normatividad aplicable con la finalidad de alcanzar las metas institucionales según mis responsabilidades, conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, por lo que me comprometo a lo siguiente:

- 9.3.1 Cumplir con los horarios establecidos y demás compromisos institucionales.
- 9.3.2 Cumplir responsablemente mis labores y coadyuvar en el logro de los objetivos y metas de mi área.
- 9.3.3 Mantener una actitud de servicio que genere un ambiente de respeto y colaboración.
- 9.3.4 Fomentar el trabajo en equipo y tratar con respeto a mis colaboradores sin distinciones.
- 9.3.5 Incrementar la productividad de mi área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia.
- 9.3.6 Presentarme a mis labores vestido con ropa adecuada y acorde a mi función, procurando siempre reflejar una buena apariencia y limpieza personal.

- 9.3.7 Abstenerme de realizar al interior de la Secretaría compra o venta de cualquier tipo de mercancía dentro de las instalaciones, ni participar o propiciar tandas, rifas o sorteos que me distraigan de las labores encomendadas.
- 9.3.8 Evitar presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.
- 9.3.9 Abstenerme de utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener incentivos personales o de tipo económico, privilegios, favores de cualquier índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.

9.4 Desarrollo Integral del servidor público

Como servidor público de la Secretaría, procuraré mi desarrollo profesional, atendiendo al ámbito de capacitación y asesorías que mejoren mi calidad de servicio, por lo que me comprometo a lo siguiente:

- 9.4.1 Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinda y promueve la Secretaría u otras instituciones que colaboren con ella.
- 9.4.2 Mantener actualizados mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones.
- 9.4.3 Tener apertura para adoptar nuevos métodos de trabajo y procedimientos de mejora, a efecto de modernizar la gestión institucional.
- 9.4.4 Dar facilidades al personal a mi cargo para que se capacite.
- 9.4.5 Proponer e impulsar los cursos de capacitación en los que participe o en los que interviene el personal a mi cargo.
- 9.4.6 Facilitar y fomentar la participación del personal bajo mi coordinación en los concursos escalafonarios para ocupar las plazas vacantes, tanto al interior de la Secretaría, como en las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

9.5 Uso eficiente y responsable de los recursos a mi disposición

Como servidor público me comprometo a dar el uso eficiente y responsable a los recursos a mi disposición, protegiendo y conservando los bienes que se me asignen, utilizándolos de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, usándolos exclusivamente para los fines a que estén destinados, por lo que me comprometo a:

- 9.5.1 Utilizar los recursos públicos que me hayan sido asignados, únicamente para cumplir con mis funciones, adoptando criterios de racionalidad, optimización y ahorro.
- 9.5.2 Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de la Secretaría, el teléfono, internet, celulares, sistemas o programas informáticos, correo electrónico y fax, así como otro tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros, utilizando cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna. Cuando éste sea el caso, verificar que su estado sea aceptable, para no dañar los equipos.
- 9.5.3 Conservar el equipo, muebles e instalaciones oficiales, así como reportar cualquier uso inadecuado de los mismos.
- 9.5.4 Evitar hacer mal uso o sustraer de las oficinas los bienes que se me asignen para el desempeño de mis tareas.
- 9.5.5 Abstenerme hacer uso de los recursos e instalaciones de la Secretaría, para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o jurídica colectiva alguna.

9.6 Toma de decisiones

Como servidor público de la Secretaría, todas las decisiones que tome, sin importar el empleo, cargo o comisión, deberán estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética, por lo que me comprometo a lo siguiente:

- 9.6.1 Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, buscar invariablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y evitar cualquier acto de corrupción.
- 9.6.2 Actuar conforme criterios de justicia y equidad, observando en todo momento la ley y la normatividad establecida para cada caso.
- 9.6.3 Agilizar la toma de decisiones y evitar postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad.
- 9.6.4 Evitar la toma de decisiones en caso de no tener la facultad o autorización correspondiente.

- 9.6.5 Conducirme sin preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna.
- 9.6.6 Admitir mi responsabilidad en la toma de decisiones necesarias.
- 9.6.7 Abstenerme de obstaculizar el flujo de los asuntos que se encuentren bajo mi responsabilidad.
- 9.6.8 Rechazar las distinciones por motivos personales.

9.7 Transparencia y Rendición de Cuentas

Como servidor público de la Secretaría, realizaré las acciones pertinentes y que incidan en mi ámbito de competencia para garantizar que la información que obra en mi poder y que sea pública se proporcione a las y los solicitantes de manera clara, veraz y oportuna, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, por lo que me comprometo a lo siguiente:

- 9.7.1 Desempeñar y cuidar que el trabajo se realice con transparencia.
- 9.7.2 Cuidar y resguardar la información pública, reservada y confidencial que esté a mi alcance.
- 9.7.3 Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.
- 9.7.4 Atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a las solicitudes que me competan en materia información, transparencia y rendición de cuentas.
- 9.7.5 Abstenerme de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal de la Secretaría.
- 9.7.6 Descartar la utilización de las quejas y denuncias que formulen la ciudadanía, el personal de esta Secretaría o de otras instituciones públicas con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- 9.7.7 Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de las acciones propias.

9.8 Clima laboral

Como servidor público de la Secretaría, fomentaré y colaboraré en conjunto con mis compañeras y compañeros para que dentro de la dependencia prevalezca un ambiente cordial y amable para un mejor desarrollo de las actividades, por lo que me comprometo a lo siguiente:

- 9.8.1 Mantener relaciones laborales cordiales, respetuosas y dignas.
- 9.8.2 Fomentar el trabajo en equipo de personas de diferentes niveles jerárquicos, que permita conseguir objetivos comunes e institucionales.
- 9.8.3 Propiciar un ambiente laboral libre de violencia y acoso físico o psicológico.
- 9.8.4 Denunciar la violencia y acoso físico o psicológico, cuando tenga conocimiento de ella ante las autoridades correspondientes.
- 9.8.5 Dirigirme con amabilidad y respeto hacia las personas y mis compañeras y compañeros, así como dar un buen trato a las pertenencias y a los bienes de la institución.
- 9.8.6 Evitar amenazar y abusar de mi cargo en mi trato con las compañeras y compañeros de trabajo.
- 9.8.7 Evitar provocar conflictos con y entre mis compañeras y compañeros de trabajo.
- 9.8.8 Repudiar los actos de violencia que atenten contra la integridad física y emocional o la dignidad de mis compañeras y compañeros.
- 9.8.9 Abstenerme de limitar o denigrar la libre expresión de ideas u opiniones de mis compañeras y compañeros.
- 9.8.10 Conducirme con dignidad y respeto hacia todas las compañeras y compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable, cordial y sin ninguna clase de discriminación.

9.9 Medio ambiente, salud, higiene y seguridad

Como servidor público de la Secretaría, desarrollaré acciones de protección al medio ambiente, cuidaré y evitaré poner en riesgo la salud y la seguridad propia y de las compañeras y compañeros de trabajo, por lo que me comprometo a lo siguiente:

- 9.9.1 Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas y reportar al área responsable cualquier falla o desperfecto.
- 9.9.2 Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones.
- 9.9.3 Reutilizar el material de oficinas cuanto sea posible.
- 9.9.4 Mantener limpio y organizado mi lugar de trabajo.
- 9.9.5 Colaborar en la realización de las acciones de protección civil, así como de seguridad e higiene en el trabajo.

- 9.9.6 En caso de fumar, realizarlo únicamente en los lugares designados.
- 9.9.7 Rechazar acciones que puedan poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la seguridad tanto propia como de los demás.
- 9.9.8 Evitar introducir armas de fuego o de cualquier otro tipo a las instalaciones de la Secretaría, excepto si cuento con la autorización correspondiente.
- 9.9.9 Permitir el libre paso y acceso a las zonas de seguridad y equipos de emergencia.

9.10 Acciones de conciliación entre la vida laboral y familiar

Como servidor público de la Secretaría, en el ámbito de mi competencia y atribuciones, promoveré las acciones de conciliación entre la vida laboral y la familia, por lo que me comprometo a lo siguiente:

- 9.10.1 Generar respeto y comprensión de los distintos roles que tiene cada servidor público.
- 9.10.2 Promover la motivación y la satisfacción laboral como el eje principal del resultado del esfuerzo diario realizado.
- 9.10.3 Reconocer que los servidores públicos tienen un núcleo familiar, el cual deben procurar y evitar su desintegración por cuestiones laborales.
- 9.10.4 Promover la solidaridad y el respeto entre los servidores públicos, cuando alguno de ellos atraviese por un evento familiar desafortunado.
- 9.10.5 Garantizar los derechos de los servidores públicos que son padres de familia, de acuerdo con la normatividad establecida.
- 9.10.6 Respetar los derechos de las servidoras públicas embarazadas y en periodo de lactancia, en términos de las normas aplicables.
- 9.10.7 Distribuir las cargas de trabajo, con el fin de que los servidores públicos puedan disfrutar de su vida familiar en los días y periodos de receso laboral.

9.11 Erradicación de la violencia contra la mujer, acoso y hostigamiento sexual

Como servidor público de la Secretaría, promoveré que las mujeres, accedan a una vida libre de violencia, así como a eliminar el acoso y hostigamiento sexual en contra de ellas y los hombres, por lo que me comprometo a lo siguiente:

- 9.11.1 Abstenerme de realizar cualquier acto de violencia, o que acose u hostigue sexual o laboralmente a mis compañeras y compañeros de trabajo.
- 9.11.2 Acudir con las autoridades competentes en caso de conocer cualquier tipo de violencia o de acoso y hostigamiento sexual en contra de cualquier servidor público.
- 9.11.3 Abstenerme de realizar burlas o lenguaje ofensivo o sexista en contra de mis compañeras y compañeros que hayan sufrido violencia, acoso u hostigamiento sexual.

9.12 Respeto a los Derechos Humanos, igualdad laboral y no discriminación

Como servidor público de la Secretaría, fomentaré el respeto a los derechos humanos y propiciaré que mujeres y hombres, accedan en igualdad de condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos que ofrece esta Secretaría, por lo que me comprometo a lo siguiente:

- 9.12.1 Actuar en estricto respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.
- 9.12.2 Incluir acciones que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo.
- 9.12.3 Asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- 9.12.4 Usar lenguaje incluyente para comunicarme con los demás.
- 9.12.5 Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación.
- 9.12.6 Abstenerme de generar beneficios por cuestiones de género.
- 9.12.7 Evitar discriminar a cualquier persona por cualquier característica que la distinga de las demás ya sea por alguna capacidad diferente u enfermedad y que, con ello, atente contra su dignidad.
- 9.12.8 Repudiar utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios y genere desigualdades entre mujeres y hombres.
- 9.12.9 Evitar condicionar al personal los derechos y prestaciones que otorga la institución.
- 9.12.10 Brindar un trato digno a mis compañeras y compañeros y a la ciudadanía con igualdad y sin discriminar a los adultos mayores, niñas, niños y adolescentes, personas con capacidades diferentes y de cualquier etnia.

- 9.12.11 Vigilar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la perspectiva de género, sin distinción o discriminación por motivo de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política o sexual, condición socioeconómica o nivel educativo.
- 9.12.12 Evitar cualquier acción que implique acoso laboral a mis compañeras y compañeros, asimismo denunciaré ante las instancias correspondientes, de las conductas de acoso que tenga conocimiento.

9.13 Trámites y Servicios

Los servidores públicos de la Secretaría, informaremos de manera transparente, suficiente y precisa a la o el usuario, acerca de la situación que guarda su petición, queja o trámite. En tal razón, me comprometo a:

- 9.13.1 Abstenerme de solicitar obsequios, privilegios o descuentos por el desempeño de mis funciones, ya sea agilizando, retrasando u omitiendo trámites o servicios.
- 9.13.2 Cumplir la normatividad aplicable para el desarrollo de algún trámite o servicio durante el ejercicio de mi empleo, cargo o comisión.
- 9.13.3 Conducir mi actuar con rectitud, evitando influir en cualquier trámite o servicio para beneficio personal o de un tercero.

9.14 Contrataciones públicas, autorizaciones y dictámenes

Los servidores públicos de la Secretaría, respetarán la legalidad e imparcialidad en los procedimientos de contrataciones, autorizaciones y dictámenes, actuando con estricto apego a las leyes y a la normatividad aplicables. En tal razón, me comprometo a:

- 9.14.1 Observar los protocolos y normatividad en materia de contrataciones, licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y dictámenes en las que intervenga la Secretaría.
- 9.14.2 Realizar mis labores fomentando el bienestar común, evitando cualquier asunto que propicie el beneficio personal.
- 9.14.3 Denunciar ante las instancias correspondientes cuando detecte situaciones que en las que se haya presentado conflicto de intereses o áreas propicias a la corrupción, fomentando la cultura de ética en el servicio público.
- 9.14.4 Abstenerme de participar en asuntos que por motivos personales, familiares o de terceros, representen un conflicto de intereses.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Se deja sin efectos el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría General de Gobierno, publicado mediante el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en fecha 18 de julio de 2016.

10.- FIRMAS DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Lic. Alejandro Ozuna Rivero
Secretario General de Gobierno
y Presidente del Comité de Ética y de
Prevención de Conflicto de Intereses
(Rúbrica).

José Valentín Aguilar Garza
Coordinador Administrativo
y Presidente Suplente del Comité de Ética y de
Prevención de Conflicto de Intereses
(Rúbrica).

Lic. Luis Fernando Morales Núñez

Coordinador de Planeación y Apoyo Técnico y
Secretario del Comité de Ética y de Prevención
de Conflicto de Intereses
(Rúbrica).

Mtra. Rosario Arzate Aguilar

Directora General de Información, Planeación y
Evaluación y Secretaria Suplente Comité de Ética y de
Prevención de Conflicto de Intereses
(Rúbrica).

C.P. Carlos Gabriel Antero Rodarte Cordero

Secretario Técnico del Consejo Estatal de Población y
Vocal del Comité de Ética y de Prevención
de Conflicto de Intereses
(Rúbrica).

Lic. Jesús Luis Ignacio Zendejas Osorio

Director General de Gobierno Región Ecatepec
Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona
Oriente I y Vocal Suplente del Comité de Ética y de
Prevención de Conflicto de Intereses
(Rúbrica).

T.P. Rocío del Carmen Castañeda Guerrero

Directora de Programas del Consejo Estatal de
Población y Vocal del Comité de Ética y de Prevención
de Conflicto de Intereses
(Rúbrica).

Ing. Luis Montes de Oca Villena

Director de Programación de la Coordinación General
de Protección Civil y Vocal Suplente del Comité de
Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses

Lic. Alejandro Vera Monroy

Subdirector de Difusión de la Coordinación General de
Protección Civil y Vocal del Comité de Ética y de
Prevención de Conflicto de Intereses

Lic. Ricardo Ramírez de la O

Jefe del Departamento de Investigación de Programas
del Consejo Estatal de Población y Vocal del Comité de
Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses
(Rúbrica).

Ing. Víctor Hugo Orihuela Hernández

Jefe de la Unidad de Informática de la Subsecretaría de
Desarrollo Político y Vocal Suplente del Comité de Ética
y de Prevención de Conflicto de Intereses
(Rúbrica).

Lic. María Teresa Jardón Nava

Jefa del Departamento de Apoyo a la Problemática
Social de la Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca
y Vocal Suplente del Comité de Ética y de Prevención
de Conflicto de Intereses
(Rúbrica).

Lic. Ricardo Valdez Albino

Delegado Administrativo del Consejo Estatal de
Población y Vocal del Comité de Ética y de Prevención
de Conflicto de Intereses
(Rúbrica).

Genaro Ceballos Galván

Delegado Administrativo de la
Subsecretaría de Desarrollo Político y Vocal Suplente
del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de
Intereses
(Rúbrica).

Lic. Martiniano Mercado Tovar

Analista Especializado de la Subsecretaría de
Desarrollo Político y Vocal del Comité de Ética y de
Prevención de Conflicto de Intereses
(Rúbrica).

Lic. Javier Nieves Hernández

Analista Especializado de la Subsecretaría General de
Gobierno y Vocal Suplente del Comité de Ética y de
Prevención de Conflicto de Intereses
(Rúbrica).

C. Jaime González Estrada

Líder "B" de Proyecto de la Dirección General de
Sistema y Tecnologías de la Información y Vocal del
Comité de Ética y de Prevención
de Conflicto de Intereses
(Rúbrica).

C. Margarita Becerril Gómez

Secretaria de la Coordinación de Acción Cívica y
Eventos Especiales y Vocal Suplente del Comité de
Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses
(Rúbrica).