



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., lunes 9 de septiembre de 2019

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

Sumario

SECRETARÍA DE SALUD

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DEL TRABAJO

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE OTZOLOTEPEC.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE OTZOLOTEPEC.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE TOLUCA.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA 2019 DEL PROGRAMA PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES HIDROLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONVOCATORIA A LOS EN PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA MEDIADOR(A) – CONCILIADOR(A).

CONVOCATORIA PARA FORMAR PARTE DE LA LISTA DE PERITOS EXTERNOS.

AVISOS JUDICIALES: 4067, 3959, 3967, 3977, 3978, 3951, 683-B1, 3969, 3968, 684-B1, 685-B1, 3974, 1513-A1, 4057, 4074, 4068, 1636-A1, 4063, 4064, 4065, 4066, 3940, 695-B1, 4078, 4083, 4084, 3771, 1644-A1, 1646-A1, 4144, 4139, 4140, 4141, 4145, 4158, 4159, 4160, 4161, 4162, 4163, 4164, 4165, 4166, 4167, 1678-A1, 709-B1, 54-C1, 4168-BIS, 4153, 4155, 4156, 4157, 4154, 4148, 4150, 4151, 4152, 1666-A1, 1667-A1 y 1670-A1.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 3984, 4000, 4143, 4137, 1603-A1, 1605-A1, 3936, 3935, 3955, 681-B1, 680-B1, 1601-A1, 1602-A1, 1606-A1, 1598-A1, 4138, 4146, 1672-A1, 1673-A1, 1674-A1, 4147, 1671-A1, 1669-A1, 1668-A1, 1655-A1, 4142, 1675-A1, 1676-A1, 1677-A1, 4136, 710-B1, 708-B1, 1638-A1, 711-B1, 4168, 4166-BIS, 4167-BIS y 4149.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE SALUD



CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO.

AGOSTO 2019

ÍNDICE

Presentación
Considerando
Capítulo I. Disposiciones Generales
Capítulo II. Principios
Capítulo III. Valores
Capítulo IV. Reglas de Integridad
Capítulo V. Aplicación de los Principios rectores, Valores y Reglas de Integridad
Actuación Pública
Información Pública
Contrataciones Públicas
Programas Gubernamentales
Trámites y Servicios
Recursos Humanos
Administración de Bienes Muebles e Inmuebles
Procesos de Evaluación
Control Interno
Procedimiento Administrativo
Desempeño Permanente con Integridad
Cooperación con la Integridad
Comportamiento Digno
Transitorios
Formato de Carta Compromiso de las Personas Servidoras Públicas del IMIEM

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICOToluca de Lerdo, México a
12 de agosto de 2019

**PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL
INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO
DE MÉXICO.
P R E S E N T E S .**

Presento a ustedes el Código de Conducta y Reglas de Integridad, como un instrumento que permite a todas las personas servidoras públicas del INSTITUTO MATERNO INFANTIL 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 5º de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, los once principios y las diez directrices que señala el artículo 7º 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.

A T E N T A M E N T E

**DRA. MÓNICA PÉREZ SANTÍN
DIRECTORA GENERAL
(RÚBRICA).**

DRA. MÓNICA PÉREZ SANTÍN, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 297 FRACCIÓN VII Y XIX, DEL REGLAMENTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 17 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 5 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; NUMERAL DÉCIMO PRIMERO DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.,

CONSIDERANDO

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

Que de conformidad con el Lineamiento Décimo Primero de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas con relación a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la Titular del Instituto está facultada para emitir el Código de Conducta y Reglas de Integridad de esta Dependencia a propuesta del Comité de Ética del Instituto y con la aprobación del Titular del Órgano Interno de Control.

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en los artículos 2 fracciones I y IV; y 17, respectivamente, indica como parte de su objeto establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos; así como la determinación de los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas; y de igual manera la emisión y observancia del Código de Conducta y Reglas de Integridad, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017- 2023, en su eje transversal segundo, denominado: “Gobierno Capaz y Responsable”, contempla como Objetivo: Promover Instituciones de Gobierno Transparentes y que Rindan Cuentas, y establece como estrategia para tal fin la de: “Fortalecer el programa de servicio público sustentado en principios y valores éticos de las y los servidores públicos”.

Que el 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual establece observancia obligatoria y su aplicación de carácter general, para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Que el 2 de abril de 2019, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México y sus Organismo Auxiliares, que establece la obligación de las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal de emitir sus respectivos Códigos de Conducta.

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 de Gobierno el 24 de junio de 2019, es facultad del Comité de Ética elaborar la propuesta del Código de Conducta y Reglas de Integridad para someterlo a consideración al titular del Instituto.

Se expide el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto Materno Infantil del Estado de México, así como en sus unidades administrativas (Oficinas Centrales, Hospital de Ginecología y Obstetricia, Hospital para el Niño y Centro de Especialidades Odontológicas) que dependen jerárquica y funcionalmente del mismo; y tiene por objeto establecer la forma en que éstas aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, y fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

Artículo 2.- Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- a) **Código de Conducta:** al documento emitido por la Titular del Instituto a propuesta del Comité de Ética, previamente aprobado por el Titular del Órgano Interno de Control.
- b) **Código de Ética:** al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, para fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas, publicado el 2 de abril de 2019, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”.
- c) **Comité:** Al Comité de Ética del Instituto.
- d) **Conflicto de Intereses:** a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.
- e) **Denuncia:** a la manifestación por la que una persona hace del conocimiento de las autoridades, actos u omisiones de alguna persona servidora pública del Instituto que pudieran transgredir el Código de Ética.
- f) **Instituto:** al Instituto Materno Infantil del Estado de México, integrado por Oficina Centrales, Hospital Para el Niño (HPN); Hospital del Ginecología y Obstetricia (HGO) y Centro de Especialidades Odontológicas (CEO).
- g) **Ley:** a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- h) **Personas servidoras públicas:** a aquéllas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, adscritas al Instituto Materno Infantil del Estado de México, así como en sus unidades administrativas (Oficinas Centrales, Hospital de Ginecología y Obstetricia, Hospital para el Niño y Centro de Especialidades Odontológicas).
- i) **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.
- j) **Reglas de Integridad:** las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas del Instituto y sus Unidades Administrativas adscritos jerárquica y funcionalmente a las mismas, en los ámbitos del servicio público.

- k) **Órgano Interno de Control:** a la unidad administrativa en el Instituto, encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.
- l) **Unidades Administrativas:** al Hospital Para el Niño (HPN); Hospital de Ginecología y Obstetricia (HGO); Centro de Especialidades Odontológicas (CEO).
- m) **Valores:** al interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Artículo 3.- Las personas servidoras públicas, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones, deberán ejercer y desarrollar su función con apego a los Principio Rectores, Valores y Reglas de Integridad que al efecto se encuentran señaladas en el Código de Ética, siempre considerando la visión, misión y objetivos del Instituto.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 4.- Los siguientes principios son de observancia general para las personas servidoras públicas 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 artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios:

a) Legalidad.

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones conferidas.

b) Honradez

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes, que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier empleo o cargo público implica un alto sentido de vocación y austeridad de servicio.

c) Lealtad

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

d) Imparcialidad

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben 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

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben 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

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben de 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

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

h) Profesionalismo

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben 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

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben 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

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben 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.

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben 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 del Instituto, deben 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

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben 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

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben 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

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

**CAPÍTULO III
DE LOS VALORES**

Artículo 5.- Los Valores contenidos en el Código de Ética y que las personas servidoras públicas debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

a) Interés Público.

Las personas servidoras públicas del Instituto Materno Infantil del Estado de México deben 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.

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben 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.

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben 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.

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben 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.

e) Equidad de Género.

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben 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.

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben 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.

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben 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.

Las personas servidoras públicas del Instituto, deben 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.

CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6.- Las Reglas de Integridad referidas en el Código de Ética, y que todas las personas servidoras públicas debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son las siguientes:

- | | |
|--|--|
| a) Actuación pública. | h) Procesos de evaluación. |
| b) Información pública. | i) Control interno. |
| c) Contrataciones | j) Procedimiento administrativo. |
| d) Programas gubernamentales. | k) Desempeño permanente con Integridad |
| e) Trámites y servicios. | l) Cooperación con la integridad. |
| f) Recursos humanos. | m) Comportamiento digno. |
| g) Administración de bienes muebles e inmuebles. | |

CAPÍTULO V DE LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL INSTITUTO

Artículo 7.- Las personas servidoras públicas, deberán adecuar su actuación a los Principios, Valores y Reglas de Integridad consignadas en el Código de Ética, para lo cual, en este instrumento se establecen las conductas que desplegaran en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones en sentido ético.

ACTUACIÓN PÚBLICA

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y siempre orientada al interés público.

Conductas esperadas.

- I. Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.
- II. Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos.
- III. Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.
- IV. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia.
- V. Denunciar situaciones de violencia al interior del Instituto y sus Unidades Administrativas.
- VI. Difundir los Principios, Valores y Reglas de Integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.
- VII. 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.
- VIII. Actuar en el ejercicio del servicio público, representando y buscando únicamente los intereses del Instituto.
- IX. Preservar la independencia y objetividad en su actuación, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial del Instituto.
- X. Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas de cada persona servidora pública.
- XI. Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar al Instituto.
- XII. Inhibir en su actuación y en la de sus compañeros factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público.
- XIII. Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado.

INFORMACIÓN PÚBLICA

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas se conducen con profesionalismo, responsabilidad y protección con la información, evitando ocultar o simular información que propicie irregularidades en los resultados, conforme al principio de transparencia, resguardando la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

Conductas esperadas.

- 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. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con transparencia.
- III. Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas.
- IV. Inhibir todo acto tendente a revelar información que pudiera causar afectación al Instituto, salvo en los casos en que la ley lo permita.
- V. 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.
- VI. Auxiliar en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada.
- VII. Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada.
- VIII. 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.
- IX. Abstenerse de sustraer información institucional que deba ser resguardada por las personas servidoras públicas.

CONTRATACIONES PÚBLICAS

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que directa o indirectamente participen en contrataciones públicas se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad.

Conductas esperadas.

- 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.

PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión realizan acciones relacionadas al otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, se sujetan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad y transparencia.

Conductas esperadas.

- I. Llevar a cabo acciones para el cumplimiento a los objetivos de los programas gubernamentales, con directrices éticas y enfocadas a la sociedad.
- II. Conocer las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para el cumplimiento a los objetivos de los programas gubernamentales.
- III. Realizar acciones para promover la participación ciudadana en el cumplimiento a los objetivos programas.

TRÁMITES Y SERVICIOS

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que participen en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Conductas esperadas.

- I. Inhibir la pretensión de algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; consistentes en compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- II. Actuar en la gestión o desarrollo de actividades que impliquen trato directo con los ciudadanos, con apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer, directa o indirectamente, las necesidades de la persona requirente del servicio o trámite, anteponiendo el interés público.
- III. Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta a los trámites y servicios.
- IV. Brindar atención de manera oportuna, eficiente, con sensibilidad y empatía a las personas que soliciten trámites o servicios.
- V. Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos, en relación con trámites o servicios proporcionados por el Instituto.

- VI. Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios del Instituto, impulsando los programas de capacitación para el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas.
- VII. Respetar el derecho de petición y respuesta de los ciudadanos que acudan al Instituto, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.

RECURSOS HUMANOS

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos o que desempeñen un empleo, cargo, comisión, deberán apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Conductas esperadas.

- 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. Realizar la administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.
- III. Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria del Instituto, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
- IV. 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.
- V. Evitar que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga de las personas servidoras públicas en forma indebida en asuntos ajenos al servicio público.
- VI. Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas.
- VII. Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, fomentando el orden y la disciplina en el Instituto.
- VIII. Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en el Instituto, cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público enfocada al respeto al mérito.
- IX. Ostentar el cargo asignado, acreditando el grado académico respectivo mediante los títulos o los documentos oficiales, para satisfacer los estándares y perfiles determinados por el Instituto.
- X. Cumplir con puntualidad las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivo del servicio público.
- XI. Facilitar el desarrollo de esquemas laborales que promuevan un equilibrio entre la vida personal y el trabajo de las personas servidoras públicas, con horarios acordes al cumplimiento de ese objetivo.
- XII. Respetar los días de vacaciones a que tengan derecho las personas servidoras públicas, así como los días de descanso que por norma se tengan convenidos.
- XIII. Ejercer las funciones sin miramientos a impedir la libre competencia de las personas servidoras públicas, en los concursos para ocupar una plaza vacante promocionada por el Instituto.
- XIV. Garantizar la igualdad de oportunidades equitativamente y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres.

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Responsabilidad.

La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos de asignación, uso, transferencia, enajenación, baja o destrucción de bienes muebles o inmuebles, los administrará con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Conductas esperadas.

- I. Utilizar los recursos con los que cuenta el Instituto, con apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos, ponderando satisfacer las necesidades del servicio.
Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada; así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados.
- II. Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos, los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada.
- III. Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

- IV. Administrar los bienes del Instituto, respetando el entorno cultural y ecológico; atendiendo a los objetivos institucionales.
- V. Utilizar los espacios físicos, áreas comunes, con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.
- VI. Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

PROCESOS DE EVALUACIÓN

Responsabilidad.

La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas esperadas.

- 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 Instituto.

CONTROL INTERNO

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, que participen en procesos en materia de control interno, deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.

Conductas esperadas.

- 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, auditoría, control interno y otras acciones de control u evaluación, a fin de ejercer el quehacer gubernamental con legalidad.
- 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 públicas adscritas al Instituto.
- IV. Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyan al combate de la corrupción.
- V. Coadyuvar y desarrollar las actividades de control interno, necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.
- VI. Alentar las propuestas en materia de control interno, tendentes a la obtención de mejoras en la ejecución del servicio público y coadyuvar a fortalecer la visión del Instituto.
- VII. Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público, ponderando por el beneficio de la sociedad.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que participen en la sustanciación de procedimientos administrativo y en las actividades inherentes al área a la que estén adscritos, actuarán promoviendo una cultura de cumplimiento a la normatividad, respetando las formalidades esenciales de cada procedimiento, conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material, presunción de inocencia, exhaustividad, debido proceso, anteponiendo el interés del Instituto y el respeto a los derechos humanos.

Conductas esperadas.

- I. Conocer las normas legales aplicables a su función, para su correcta aplicación en las etapas de sustanciación y resolución, así como en los recursos y medios de impugnación correspondientes.
- II. Investigar de manera suficiente y oportuna sobre el presunto incumplimiento a la normatividad, la presunta comisión de faltas administrativas atendiendo a los hechos sucedidos.

- III. Recibir y tramitar legalmente las comunicaciones por la presunta violación a la normatividad, 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 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 la presunta comisión de faltas administrativas.
- VI. Garantizar la confidencialidad y protección debida a la persona sujeta al procedimiento administrativo, 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 que estén bajo su custodia o de los que tenga conocimiento.
- IX. Conocer y analizar los criterios jurisprudenciales federales y locales de interpretación de las normas aplicables a cada caso en particular.
- X. Tramitar y atender los procedimientos administrativos y los respectivos medios de impugnación con apego a la legalidad, los derechos humanos y el debido proceso.
- XI. Aplicar las medidas cautelares necesarias, previa satisfacción de los principios de fundamentación y motivación, de acuerdo con los dispositivos legales aplicables.
- XII. Atender con diligencia y respeto las audiencias en el procedimiento, de conformidad a la Ley.
- XIII. Realizar las notificaciones con apego a las disposiciones legales, haciendo el debido uso de los recursos materiales asignados para ese fin.
- XIV. Elaborar los proyectos de resoluciones de forma clara, precisa y congruente apegándose a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad, respetando los derechos humanos.
- XV. 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.
- XVI. Realizar las actuaciones del procedimiento administrativo con la máxima diligencia.
- XVII. Atender y cumplir con las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional.
- XVIII. 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.

DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas del Instituto, se conducirán con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Conductas esperadas.

- 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.

COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas cooperarán con el Instituto y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores que rigen la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Conductas esperadas.

- I. Denunciar a las personas servidoras públicas que incurran en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa.
- II. Informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero.
- III. Llevar a cabo acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos previstos por el Instituto.
- IV. Practicar y fomentar la coordinación entre las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia.
- V. Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre las personas servidoras públicas del Instituto, que con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se generen.
- VI. Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada.
- VII. Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia.
- VIII. Ponderar y reconocer las aportaciones de las personas servidoras públicas colaboradoras en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio.
- IX. Auxiliar a las personas servidoras públicas en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas.
- X. Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas que se relacionen con motivo del empleo, cargo o comisión.
- XI. Realizar acciones que fortalezcan la imagen institucional.
- XII. Promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos.
- XIII. Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las unidades administrativas del Instituto.
- XIV. Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en las demás personas servidoras públicas.
- XV. 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 Instituto.
- XVI. 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 Instituto.
- XVII. Ingerir los alimentos en los lugares asignados para esta actividad, manteniendo la imagen institucional.
- XVIII. Acudir a los talleres, conferencias y cursos impartidos para la profesionalización de las personas servidoras públicas.

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 esperadas.

- 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 de 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.

Artículo 8.- Derivado de la naturaleza general de que goza el presente Código de Conducta y Reglas de Integridad, no demerita ni excluye el cumplimiento de las diversas obligaciones que de manera general o específica detenten las personas servidoras públicas con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 9.- Con objeto de dar certeza a las personas servidoras públicas, en el Código de Conducta y Reglas de Integridad, se señala como instancias competentes para la interpretación, consulta y asesoría del mismo con motivo de su aplicación u observancia, al Comité de Ética del Instituto Materno Infantil del Estado de México, así como al Órgano Interno de Control.

Artículo 10. La Guía para la Elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México, constituye el mecanismo de actualización del presente Código, en caso de ser necesario.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Difúndase y Promociónese el presente Código, garantizando la difusión, conocimiento y apropiación del Código de Conducta y Reglas de Integridad al interior del Instituto, fomentando la identificación de las personas servidoras públicas.

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

TERCERO. Se abroga el Código de Conducta y de Prevención de Conflicto de Intereses de las y los servidores del Instituto Materno Infantil del Estado de México, que antecede el presente Código de Conducta.

Toluca de Lerdo, México, a los catorce días de mes de agosto de dos mil diecinueve.

La Directora General del Instituto Materno Infantil del Estado de México.

Dra. Mónica Pérez Santín
(Rúbrica).



CARTA COMPROMISO

La (El) que suscribe _____, con número de servidor (a) público (a) _____, adscrito (a) _____, hago constar de manera libre, que de conformidad a la publicación del Código de Conducta del Instituto Materno Infantil 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 Instituto Materno Infantil del Estado de México.

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.

Toluca, México, a los _____ días del mes de _____ del año 2019.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA