



CONSEJO ESTATAL
COORDINACIÓN DEL
SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA
GOBIERNO DE PROGRESO

Código de Conducta

Consejo Estatal de
Coordinación del Sistema
Nacional de Seguridad
Pública.

OCTUBRE, 2017



Av. Reforma 711 Col. Centro, Puebla, Pue.

Contenido

I. Introducción.....	2
II. Glosario.	4
III. Objetivo.....	6
IV. Alcance.....	6
V. Misión, Visión y Valores.....	7
VI. Conocimiento y aplicación de las Leyes y Normas.....	9
VII. Principios Constitucionales.....	9
VIII. Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.....	10
IX. Desarrollo permanente e integral.	24
X. Aplicación del Código de Conducta	24
XI. De las Autoridades Competentes.....	24

I. Introducción.

Que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito de que impere en las y los servidores públicos una conducta digna que fortalezca a las Instituciones Públicas.

A su vez, en la fracción II del Artículo 25 del Capítulo II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establece como un elemento fundamental para valorar si una persona moral cuenta con una política de integridad, al tener un código de conducta debidamente publicado y socializado entre todos los miembros de la organización, que cuente con sistemas y mecanismos de aplicación real.

El 31 de Mayo de 2016 se publicó el Acuerdo del Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado De Puebla por el que se expide el Código de Ética, Reglas de Integridad, y los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos, en el cual se señala que las Dependencias y Entidades contarán con Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que propicien la integridad de las servidoras públicas y los servidores públicos e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

En cumplimiento a las funciones que el Acuerdo señala para el Comité de Ética, de manera específica la que señala que deberá elaborar y proponer al Titular de la Entidad el Código de Conducta, así como su revisión y actualización, y vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo, se presenta el presente Código, el cual considera los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad, a fin de orientar a las servidoras y servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevenga conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones especiales que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de este Consejo Estatal, así como a las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

Este Código de Conducta busca guiar la actuación apegándose a los Valores y Principios constitucionales esperados que debe de tener cada servidora y servidor público, así como fortalecer la cultura de la legalidad y que estos a su vez responda a las peticiones de la

sociedad, a contribuir a la gobernabilidad y a la promoción de un servicio público eficaz, eficiente e imparcial.

Es importante destacar que los valores; confidencialidad, entorno cultural y ecológico, igualdad y no discriminación, integridad, interés público, liderazgo, respeto y transparencia, son de observancia ineludible en este Consejo Estatal, por estar directamente vinculados con las atribuciones conferidas en su Decreto de Creación.

Finalmente, sobre relevancia el hecho de que Nuestro Código de Conducta, no busca suplir a las leyes o reglamentos que ya existen, sino complementarlos y fortalecerlos; es por eso que con este Código queremos honrar la confianza que la ciudadanía ha depositado en nosotros para cumplir con las responsabilidades que tenemos como servidoras y servidores públicos.

Derivado de lo anterior es que invitamos a las servidoras y servidores públicos de este Consejo Estatal, a conocer y hacer suyo este Código, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público y el respeto a las leyes.

Comité de Ética del CECSNSP

II. Glosario.

Acuerdo: Acuerdo del Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de Las Servidoras y Los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que Favorezcan su Comportamiento Ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Código de Conducta: El instrumento emitido por el Titular de la Dependencia o Entidad a propuesta de su correspondiente Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para regular la actuación de las servidoras públicas y servidores públicos adscritos a las mismas.

Código de Ética: El Código a que se refiere el Acuerdo, aplicable a las servidoras públicas y los servidores públicos del Gobierno Estatal.

Comité de Ética: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos generales.

Comité de Control y Desempeño Institucional: El Comité referido en el Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Puebla.

Conflicto de interés: La situación en la que el juicio de la servidora pública o del servidor público y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

Consejo Estatal: Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública (CECSNSP).

Contraloría: Secretaria del Estado de Puebla que garantiza a la sociedad el adecuado ejercicio de los recursos públicos, con acciones preventivas apegadas a la legalidad, promoviendo una administración eficiente, eficaz, transparente, honesta y orientada a la rendición de cuentas, a través de mecanismos de coordinación, evaluación, control, supervisión y modernización de la gestión pública.

Delación: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una servidora pública o a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

Instituciones: Las diversas Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública del Estado.

Lineamientos generales: Los lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad de las servidoras públicas y los servidores públicos, y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Principios constitucionales: Normas de carácter general, comprendidas por valores y creencias que orientan y regulan el actuar del servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Reglas de integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el presente Acuerdo.

Servidora pública o servidor público: Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Estatal, en las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o Municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección.

Valores de los servidores públicos: Son los valores que deben regir el actuar de las servidoras públicas y los servidores públicos del gobierno del Estado.

III. Objetivo.

Orientar a las servidoras y servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevenga conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones especiales que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de este Consejo Estatal.

IV. Alcance.

El presente Código de Conducta es aplicable a todas las servidoras y servidores públicos que laboran en el Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mismos que se comprometerán a tener conocimiento de él por su carácter de observancia obligatoria, todo ello con el fin de general una Cultura Ética.

V. Misión, Visión y Valores.

Misión.

Coordinar de manera integral y estratégica la colaboración interinstitucional e intergubernamental, de las acciones concertadas por el Consejo Nacional de Seguridad Pública entre la Federación, Estado y Municipios, mediante la firma de convenios y asignación de recursos que promuevan e impulsen programas y acciones en materia de seguridad pública, procuración e impartición de justicia, modernización tecnológica, respuesta a emergencias y de colaboración ciudadana, en concordancia con el Sistema Nacional de Seguridad Pública; implementando controles, dando seguimiento, evaluando y proponiendo programas que contribuyan a fortalecer las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia, así como la implementación del nuevo sistema de justicia penal.

Visión.

Ser un organismo eficiente y eficaz en el apoyo normativo, técnico-operativa, de consulta, vigilancia y colaboración ciudadana en materia de seguridad pública y procuración de justicia, reconocido, por su liderazgo en la coordinación de las instituciones del Sector, impulsando su fortalecimiento y contribuyendo a cumplir el compromiso que establecieron las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia con la ciudadanía para salvaguardar en su persona y en sus bienes.

Valores.

Los Valores que deben inspirar nuestra conducta como servidoras y servidores públicos del Gobierno del Estado, en concordancia con el Código de Ética de las servidoras y servidores públicos del Gobierno Estatal son los siguientes:

- | | |
|----------------------------------------|---------------------------|
| 1. CONFIDENCIALIDAD | 5. INTERÉS PÚBLICO |
| 2. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO | 6. LIDERAZGO |
| 3. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN | 7. RESPETO |
| 4. INTEGRIDAD | 8. TRANSPARENCIA |

1. CONFIDENCIALIDAD: En el ejercicio del servicio público deberé guardar reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de mis facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que les correspondan, en virtud de las normas que regulan el derecho de acceso a la información pública, y la protección de datos personales.

2. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO: Como servidor público evitaré la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema en la realización de mis acciones y decisiones, asumiré una voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ámbito de mis atribuciones promoveré en la sociedad su protección, conservación y sustentabilidad.

3. IGUALDAD: En el desempeño de mis funciones, me dirigiré sin hacer ningún tipo de distinción, exclusión o restricción de cualquier tipo, tanto a las usuarias y los usuarios que se sirvan de la función pública, como a sus compañeras y compañeros de trabajo.

4. INTEGRIDAD: Como servidor público actuaré siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de mi empleo, cargo, comisión o función, convencido del compromiso de ajustar mi conducta para que impere en mi desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de mi conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observe mi actuar.

5. INTERÉS PÚBLICO: En mi desempeño como servidor público, dirigiré mis decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

6. LIDERAZGO: En el ejercicio de la administración pública, deberé ser promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de mi ejemplo al aplicar cabalmente en el desempeño de mi cargo público el Código de Ética, las Reglas de Integridad y éste Código de Conducta.

VI. Conocimiento y aplicación de las leyes y normas.

Compromiso: Es mi obligación, como servidor público, conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable, particularmente la correspondiente a las funciones que desempeño.

En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los valores inscritos en el Código de Ética de las servidoras y servidores públicos del Gobierno Estatal.

VII. Principios constitucionales.

Los Principios Constitucionales que rigen nuestro actuar ético como servidoras y servidores públicos del Gobierno del Estado, son los siguientes:

1. EFICIENCIA
2. HONRADEZ
3. IMPARCIALIDAD
4. LEALTAD
5. LEGALIDAD

El compromiso que, como servidoras y servidores públicos del Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública debemos asumir es actuar conforme a estos principios constitucionales:

1. EFICIENCIA: Es mi deber, como servidor público, desempeñar con responsabilidad, proactividad y productividad las funciones que me han sido encomendadas, erradicando los formalismos y costos innecesarios, con una inclinación marcada a la excelencia y a la calidad en mi trabajo.

2. HONRADEZ: Como servidor público, me conduciré en todo momento con integridad y rectitud rechazando la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio o compensación, ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda la integridad o disposición del cumplimiento de los deberes propios de mi cargo, empleo o comisión.

3. IMPARCIALIDAD: En todo momento proporcionaré un trato equitativo a las personas sin hacer distinciones ni mostrar preferencia alguna, manteniéndome siempre ajeno a todo interés particular.

4. LEALTAD: En el servicio público registraré mi actuación asumiendo las responsabilidades inherentes a mi función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que me han sido encomendadas, preservando y protegiendo el interés público.

5. LEGALIDAD: Como servidor público, las decisiones que tome y las acciones que realice en el ámbito laboral serán con estricto apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeñe.

VIII. Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.

Las Reglas de Integridad señaladas en el Acuerdo, establecen las guías, de observancia obligatoria, que conducen nuestro actuar en el ejercicio de la Función Pública.

Las servidoras y servidores públicos adscritos al Consejo Estatal debemos observar estas Reglas de Integridad, poniendo especial énfasis en las que aplican de manera específica a las funciones y/o a las áreas en las que desempeñamos nuestras labores.

1a. ACTUACIÓN PÚBLICA: En el desempeño de mi empleo, cargo, comisión o función en el servicio público, conduciré mi actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.

Esta Regla de Integridad se aplica a todos los servidores públicos del Consejo Estatal, sin excepción alguna.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- c) Emplear recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- d) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- e) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.

- f) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, subordinadas o subordinados o de la ciudadanía en general.
- g) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- h) Permitir que servidoras públicas subordinadas o servidores públicos subordinados Incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- i) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras servidoras públicas u otros servidores públicos como a toda persona en general.
- j) Actuar como abogada o abogado o procuradora o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- k) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informada o informado por escrito como superiora jerárquica o superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- l) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras o compañeros de trabajo.
- m) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, incompatibles con el horario oficial de labores de la Administración Pública Estatal.
- n) Dejar de colaborar con otras servidoras públicas u otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- ñ) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- o) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

2a. INFORMACIÓN PÚBLICA: Como servidora o servidor público, en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, conduciré mi actuación conforme a los principios de transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que, en su caso, tenga bajo mi responsabilidad.

Esta Regla de Integridad se aplica a todos los servidores públicos del Consejo Estatal, sin excepción alguna, con especial atención para la Unidad de Transparencia y para aquellos servidores públicos que por la naturaleza de sus funciones generen información y/o requieran documentos que contengan datos personales de servidores públicos, proveedores o beneficiarios de algún Programa con Prioridad Nacional.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

3a. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y

CONCESIONES: La servidora pública o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinadas o subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Esta Regla de Integridad se aplica a todos los servidores públicos del Consejo Estatal, con especial atención a la Dirección de Administración y Finanzas y las Unidades Responsables a su cargo, así como a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) 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.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4a. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES: La servidora pública o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinadas o subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales y en el caso que aplique, de Programas con Prioridad Nacional, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Esta Regla de Integridad se aplica a todos los servidores públicos del Consejo Estatal, con especial atención a la Unidades Responsables de cada Programa con Prioridad Nacional, y en su caso Subsidios y Fideicomisos.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.

- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5a. TRÁMITES Y SERVICIOS: La servidora pública o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las usuarias y a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Esta Regla de Integridad se aplica a todos los servidores públicos del Consejo Estatal, con especial atención a la Unidades Responsables que atienden trámites y servicios, tanto internos, como los que involucran a usuarios externos.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa infringen esta regla:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6a. RECURSOS HUMANOS: La servidora pública o el servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.

Esta Regla de Integridad se aplica a todos los servidores públicos del Consejo Estatal, con especial atención a la Dirección de Administración y Finanzas y las Unidades Responsables a su cargo involucradas con los temas inherentes al Factor Humano.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- ñ) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7a. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES: La servidora pública o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia, destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Esta Regla de Integridad se aplica a todos los servidores públicos del Consejo Estatal, con especial atención a la Dirección de Administración y Finanzas y las Unidades Responsables a su cargo involucradas con los temas inherentes a la

administración de recursos materiales y servicios generales.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8a. PROCESOS DE EVALUACIÓN: La servidora pública o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.

Esta Regla de Integridad se aplica a todos los servidores públicos del Consejo Estatal, con especial atención a las Unidades Responsables que aplican procesos de Evaluación.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar 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.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales

9a. CONTROL INTERNO: Como servidora o servidor público, en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, conduciré su actuación propiciando la generación y mejora de procesos en materia de control interno, para generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándome a los principios de legalidad e imparcialidad.

Esta Regla de Integridad se aplica a todos los servidores públicos del Consejo Estatal, sin excepción alguna.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

10a. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: En el ejercicio de mi empleo, cargo, comisión o función, como servidora o servidor público, al participar en procedimientos administrativos, respeto las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Esta Regla de Integridad se aplica a todos los servidores públicos del Consejo Estatal, sin excepción alguna.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

11a. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD: Como servidora pública o servidor público que desempeño un empleo, cargo, comisión o función, conduzco mi actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.

Esta Regla de Integridad se aplica a todos los servidores públicos del Consejo Estatal, sin excepción alguna.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.

- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12a. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD: Como servidora pública o servidor público, en el desempeño de mi empleo, cargo, comisión o función, coopero con el Consejo Estatal y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura

ética y de servicio a la sociedad.

Esta Regla de Integridad se aplica a todos los servidores públicos del Consejo Estatal, sin excepción alguna.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

IX. Desarrollo permanente e integral.

Compromiso: Debo establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia, del personal a mi cargo y de mis compañeras y compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño.

X. Aplicación del Código de Conducta

El Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de la revisión y aprobación por parte del Titular de la Dependencia o Entidad.

XI. De las Autoridades Competentes

Las autoridades competentes para aplicar el presente Código de Conducta, son:

- I. Titular de la Dependencia o Entidad;
- II. La Secretaría de la Contraloría;
- III. Presidente o Presidenta del Comité de Ética y
- IV. Secretario o Secretaria del Comité de Ética.