

"2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Caudillo del Sur"

SECRETARÍA DE CULTURA

MARCELA GONZÁLEZ SALAS, SECRETARIA DE CULTURA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 3, 15, 19 FRACCIÓN XIII, 37 Y 38 FRACCIÓN XXV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR 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 GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN; 5 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 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; 6 Y 7 FRACCIÓN VIII Y XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA; Y,

CONSIDERANDO

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

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en su eje transversal 2: "Gobierno Capaz y Responsable", establece en su Objetivo 5.5. Promover Instituciones de Gobierno Transparentes y que Rindan Cuentas y en su Estrategia 5.5.2. "Fortalecer el programa de servicio público sustentado en principios y valores éticos de las y los servidores públicos".

Que en fecha 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 que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el cual se establece que dicho cuerpo normativo es de observancia obligatoria y aplicación 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 del Gobierno" el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares; el cual establece la obligación de las dependencias de emitir sus respectivos Códigos de Conducta.

Que en atención a lo dispuesto en capítulo V 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 del Estado de México", publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" en fecha 24 de junio de 2019; el Comité de Ética de la Secretaría de Cultura, tiene una serie de compromisos y acciones, dentro de las cuales está elaborar la

"2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Caudillo del Sur"

propuesta de Código de Conducta de la dependencia de conformidad con los Lineamientos que emita la Secretaría de la Contraloría.

Que el presente documento se alineó a la Guía para la Elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México, que emitió el Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en fecha 5 de julio de 2019.

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

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

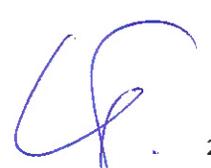
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código, es un instrumento normativo de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Cultura, y está integrado por principios, valores y reglas de actuación que tutelan el desempeño diario de las y los servidores públicos, mismos que ayudan a generar confianza y credibilidad de la ciudadanía en las instituciones públicas del Gobierno del Estado de México.

Tiene por objeto robustecer en las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura, el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas y el compromiso de respetar sin excepción alguna, la dignidad de las personas, sus derechos y su libertad; proveerlos de un trato amable y humano, que aporte a dar cumplimiento a los programas y acciones institucionales en beneficio de la ciudadanía mexiquense.

Artículo 2. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- a) **Bases:** las Bases de la Integración, Organización, Atribuciones, y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares del Estado de México
- b) **Código de Conducta:** al Código de Conducta de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de México emitido por la titularidad de la dependencia a propuesta del Comité de Ética.
- c) **Código de Ética:** al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, publicado el 2 de abril de 2019 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- d) **Comité:** al Comité de Ética de la Secretaría de Cultura.



2
SECRETARÍA DE CULTURA

"2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Caudillo del Sur"

- e) **Conflicto de Intereses:** la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- f) **Corrupción:** el desvío del criterio que debe orientar la conducta de un tomador de decisiones a cambio de una recompensa no prevista en la Ley.
- g) **Personas servidoras públicas:** las mujeres y los hombres que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza dentro de la Secretaría de Cultura.
- h) **Secretaría:** se refiere a la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de México.

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

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 4. Los siguientes principios rectores son de observancia general para las personas servidoras públicas de la Secretaría en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y se encuentran establecidos en el artículo 6 del Código de Ética; artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; y artículo 7 de Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios:

1. Legalidad: Hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones conferidas.

2. Honradez: Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni 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.

3. Lealtad: 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.

4. Imparcialidad: Brindar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

SECRETARÍA DE CULTURA

"2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Caudillo del Sur"

5. Eficiencia: Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y asignación de los recursos públicos, en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

6. Economía: Ejercer del gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

7. Disciplina: Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

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

9. Objetividad: Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

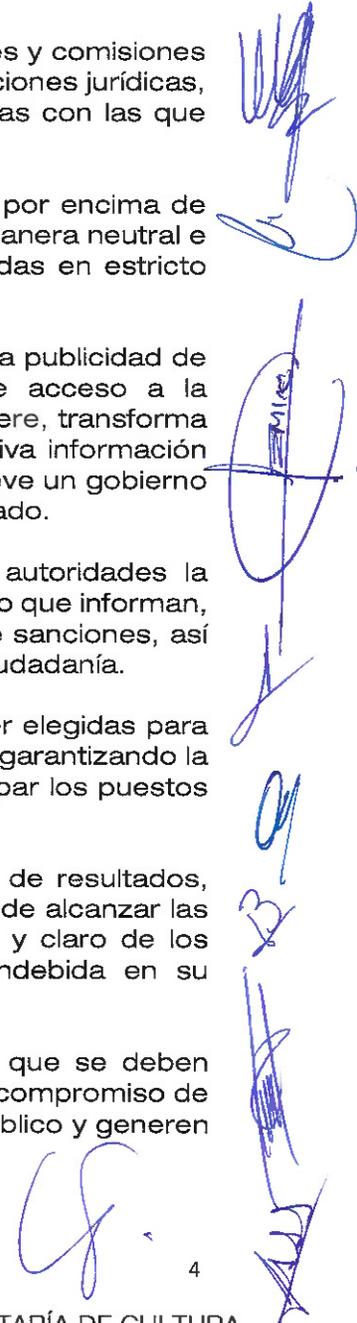
10. Transparencia: Ejercer sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, 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.

11. Rendición de cuentas: Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

12. Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser elegidas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

13. Eficacia: Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus funciones y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

14. Integridad: Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores éticos que respondan al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen.



“2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Caudillo del Sur”

15. Equidad: 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 artículo 7 del Código de Ética, se deben anteponer en el actuar de las personas servidoras públicas de esta Secretaría, y son los siguientes:

1. Interés Público: Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

2. Respeto: Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. Respeto a los Derechos Humanos: Respetar los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiéndolos que son inherentes a la persona humana, por el hecho de serlo.

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

5. Equidad de Género: Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

6. Entorno Cultural y Ecológico: Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.

7. Cooperación: Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, generando confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

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

SECRETARÍA DE CULTURA

"2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Caudillo del Sur"

CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6. Las Reglas de Integridad referidas en el artículo 8 del Código de Ética, y que las personas servidoras públicas de esta Secretaría deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son las siguientes:

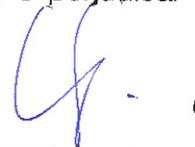
1. Actuación pública.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Conductas:

- a) Conocer, respetar y hacer cumplir lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en las leyes, reglamentos y demás normatividad que rija la actuación en el servicio público.
- b) Cumplir con el marco jurídico aplicable y evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la Secretaría.
- c) Ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- d) Conocer las normas técnicas, profesionales y éticas aplicables, velando en todo momento por el cumplimiento del servicio.
- e) Ser capaz de trabajar en una variedad de contextos y situaciones, dependiendo de los requisitos del trabajo o tarea asignados.
- f) Prestar la atención y trato amable a todas las personas, así como proporcionar el apoyo que éstas le soliciten.
- g) Colaborar con otras personas servidoras públicas para cumplir con las actividades encomendadas y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- h) Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- i) Preservar la independencia y objetividad la actuación, manteniéndose libre de influencias o circunstancias que comprometan, el juicio profesional o la actuación imparcial.
- j) Adquirir, mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas del servicio público.
- k) Tener disposición para participar en los programas de capacitación institucional, a fin de fortalecer sus conocimientos y competencias profesionales.
- l) Transmitir los conocimientos que adquiera en actividades de capacitación institucionales, con el fin de multiplicar los efectos positivos en el seno de la institución.
- m) Realizar las funciones de manera ordenada, metódica y perseverante, atendiendo en tiempo y forma los asuntos inherentes al empleo, cargo o comisión.
- n) Conducirse con rectitud, sin pretender obtener un beneficio, provecho o ventaja adicional al que por ley corresponde por el empleo, cargo o comisión.
- o) Abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión para favorecer o perjudicar a terceras personas.



6

SECRETARÍA DE CULTURA

"2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Caudillo del Sur"

2. Información pública.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas conducen su actuación conforme a los principios de transparencia y máxima publicidad, resguardando la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad.

Conductas

- a) Respetar el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- b) Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública.
- c) Contribuir, en ejercicio de sus atribuciones, a la clasificación de la información.
- d) Dar atención oportuna, exhaustiva, suficiente e imparcial a las solicitudes de acceso a la información pública que le competan.
- e) Proporcionar la información que se requiera para la actualización permanente del Portal del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) de la Secretaría.
- f) Verificar que al momento de otorgar información pública sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia.
- g) Abstenerse de utilizar, alterar, manipular, ocultar o eliminar la información a su cargo para un beneficio personal o en perjuicio de la Secretaría.
- h) Proteger y resguardar la información pública clasificada como reservada o confidencial, cuidando la información que esté a su cargo, evitando su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.
- i) Participar activamente en los procesos de capacitación que gestione la Secretaría a través del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- j) Otorgar a las personas que lo requieran la orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.

3. Contrataciones, licencias, permisos autorizaciones y concesiones:

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que participen directa o indirectamente en contrataciones públicas o en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen con transparencia, imparcialidad, objetividad y legalidad.

Conductas:

- a) Observar los protocolos y normatividad en materia de contrataciones, licencias, permisos, autorizaciones, concesiones, y dictámenes en los que intervenga la Secretaría.
- b) Realizar con transparencia, imparcialidad y legalidad el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, observando el principio de equidad entre las personas participantes en los procedimientos en los que forme parte.
- c) Ser imparcial en la selección, designación, contratación y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- d) Dar trato equitativo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

SECRETARÍA DE CULTURA

"2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Caudillo del Sur"

- e) Declarar los posibles conflictos de interés que pudiera tener en el proceso de contrataciones, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- f) Denunciar ante las autoridades competentes, cualquier conducta que contravenga las disposiciones jurídicas y/o administrativas vigentes en materia de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, otorgadas por la Secretaría.
- g) Abstenerse de influir en las decisiones de otros servidores públicos, para que se beneficie a alguna persona participante en los procedimientos de otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, subsidios o apoyos de programas gubernamentales.
- h) Abstenerse de recibir o solicitar dinero o cualquier tipo de compensación, dádiva u obsequio en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- i) Abstenerse de celebrar contrato alguno con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte.

4. Programas Gubernamentales.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que directa o indirectamente participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad y transparencia.

Conductas:

- a) Apegarse a las leyes, reglas y/o lineamientos de operación y manuales respectivos, para la entrega y autorización de subsidios y apoyos.
- b) Otorgar un trato igualitario, respetuoso y sin discriminación, a las personas beneficiarias o solicitantes de los subsidios y apoyos gubernamentales que sean entregados por la Secretaría.
- c) Conocer, participar y difundir los programas y las acciones que desarrolla la Secretaría.
- d) Promover la difusión y desarrollo de la cultura y el deporte, atendiendo a la diversidad en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa y recreativa.
- e) Abstenerse de ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos económicos o en especie que otorgue la Secretaría.
- f) Abstenerse de proporcionar apoyos y subsidios en periodos legalmente restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales declarados por las autoridades competentes.
- g) Abstenerse de entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, diferentes a las funciones encomendadas.

"2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Caudillo del Sur"

5. Trámites y servicios

Responsabilidad:

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

Conductas:

- a) Cumplir con la normatividad aplicable para el desarrollo de algún trámite o servicio
- b) Conducir su actuar con rectitud, evitando influir en cualquier trámite o servicio para beneficio personal o de un tercero
- c) Atender con respeto, igualdad y sin discriminación a la ciudadanía en la realización de consultas, trámites y gestiones para la prestación de servicios, sin distinción o preferencia por cualquier motivo.
- d) Atender con cordialidad, empatía, generosidad y solidaridad las necesidades y requerimientos de la ciudadanía y de manera especial a las personas de la tercera edad, niñas y niños, personas con capacidades diferentes, personas integrantes de nuestras etnias y personas en situaciones de vulnerabilidad; sin que ello se perciba como una conducta discriminatoria.
- e) Facilitar información sobre los procesos y requisitos, para realizar consultas, trámites y acceder a los servicios que presta la Secretaría.
- f) Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, agilizando los tiempos de respuesta a las consultas, trámites, gestiones y servicios.
- g) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva u obsequio en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. Recursos humanos

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Conductas:

- a) Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito.
- b) Establecer políticas de contratación y de recursos humanos basadas en las competencias de las personas.
- c) Establecer y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación laboral igualitaria entre mujeres y hombres.
- d) Considerar en los procesos de reclutamiento, selección y promoción del personal los criterios establecidos en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
- e) Utilizar de manera responsable, el sistema de profesionalización y el sistema escalafonario.
- f) Buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia, y del personal a su cargo a fin de fortalecer sus conocimientos y competencias para el mejor desempeño de sus funciones.
- g) Dar facilidades al personal para que acceda a los programas de capacitación dentro o fuera de su jornada laboral.

“2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Caudillo del Sur”

- h) Facilitar y fomentar la participación del personal en los concursos escalafonarios para ocupar las plazas vacantes, tanto al interior de la Secretaría, como en las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal
- i) Otorgar a mujeres y hombres las mismas oportunidades de crecimiento laboral y aprendizaje; así como las mismas oportunidades para ocupar cualquier tipo de plaza disponible garantizando una asignación salarial justa y equitativa.
- j) Implementar esquemas laborales que faciliten la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, con base en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- k) Respetar y promover las acciones que por razones de maternidad o paternidad necesiten las personas servidoras públicas para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos
- l) Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.
- m) Asignar las comisiones y tareas al personal de acuerdo con las capacidades, habilidades y la experiencia de éste, y en igualdad de oportunidades.
- n) Abstenerse de proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- o) Abstenerse de 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.
- p) Abstenerse de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- q) Abstenerse de remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles

Responsabilidad:

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

Conductas:

- a) Disponer de los bienes y demás recursos públicos observando la normatividad aplicable.
- b) Hacer un uso racional y adecuado de los bienes muebles e inmuebles, y contribuir en su preservación, en beneficio de las y los servidores públicos de la institución y el cuidado del ambiente.
- c) Emplear de manera responsable y para uso exclusivo de la Secretaría, el teléfono, internet, celulares, sistemas o programas informáticos, correo electrónico y fax, así como otro tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio y otros, utilizando cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna verificando que su estado sea aceptable, para no dañar los equipos.
- d) Utilizar los recursos de papelería, energía y otros materiales de trabajo, promoviendo su reducción, reúso y reciclaje.

"2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Gaudillo del Sur"

- e) Utilizar los medios de comunicación electrónicos oficiales, para evitar en lo posible, el papeleo innecesario.
- f) Evitar hacer mal uso o sustraer de las oficinas los bienes que se le asignen para el desempeño de sus tareas.
- g) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial y los vehículos personales de manera racional, así como participar activamente en los programas y acciones tendientes a mejorar la calidad del aire y la salud de la población.
- h) Reportar cualquier uso inadecuado el equipo, muebles e instalaciones oficiales.
- i) Utilizar los recursos públicos que le hayan sido asignados, únicamente para cumplir con sus funciones, adoptando criterios de racionalidad, optimización y ahorro.
- j) Utilizar de forma adecuada los estacionamientos de la Secretaría, respetando el libre acceso y salida de los vehículos evitando obstruirlos indebidamente, respetando la circulación y los espacios señalados para vehículos oficiales y empleando adecuadamente el lugar que le sea asignado.
- k) Fomentar y hacer uso respetuoso de todas las instalaciones de la Secretaría.

8. Procesos de evaluación

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que participan en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas:

- a) Garantizar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma honesta, imparcial y objetiva, siempre con apego al procedimiento, formatos y lineamientos establecidos por la Dirección General de Personal.
- b) Otorgar a las personas servidoras públicas, durante su proceso de evaluación, la calificación que corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- c) Promover la capacitación constante del personal para mejorar su desempeño y resultados de evaluación.
- d) Tener apertura para adoptar nuevos métodos de trabajo y procedimientos de mejora, a efecto de modernizar la gestión institucional.
- e) Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- f) Abstenerse de presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

9. Control interno

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que participan en procesos en materia de control interno, deberán generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas:

- a) Comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de las responsabilidades administrativas, así como los relacionados con posibles actos de corrupción.

"2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Caudillo del Sur"

- b) Desarrollar actividades que ayuden a prevenir conductas que constituyan posibles faltas administrativas.
- c) Vigilar las políticas o procedimientos en materia de control interno.
- d) 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.
- e) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas y procesos, para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés, a favor del servicio público.
- f) Mantener imparcialidad y objetividad en los procesos de auditoría.
- g) Establecer estándares de calidad o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público.
- h) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- i) Proponer y adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

10. Procedimiento administrativo

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos administrativos respetarán las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad y seguridad jurídica y promoverán la cultura de la denuncia.

Conductas:

- a) Notificar en tiempo y forma el inicio del procedimiento administrativo y sus consecuencias.
- b) Otorgar el derecho de ofrecer pruebas, así como el desahogo de las mismas.
- c) Resolver las responsabilidades administrativas siempre con fundamentación legal y con los elementos y pruebas necesarias.
- d) Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- e) 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.
- f) Proporcionar la documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones y colaborar con éstos en sus actividades.
- g) Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento.
- h) Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.

11. Desempeño permanente con integridad

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas, siempre conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

“2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Caudillo del Sur”

Conductas:

- a) Conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre las y los servidores públicos.
- b) Desarrollar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- c) 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 intereses.
- d) Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- e) Fomentar el trabajo en equipo y tratar con respeto a sus colaboradoras y colaboradores sin distinciones.
- f) Incrementar la productividad de su área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia.
- g) Mantener una actitud de servicio que genere un ambiente de respeto y colaboración.
- h) Cumplir responsablemente sus labores y coadyuvar en el logro de los objetivos y metas institucionales.
- i) Cumplir la jornada de trabajo con puntualidad y esmero, respetando los horarios establecidos y demás compromisos institucionales.
- j) Representar con dignidad y profesionalismo a la Secretaría, anteponiendo el compromiso y la responsabilidad en su actuación para contribuir al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la institución.
- k) Presentarse a sus labores con vestimenta adecuada y acorde a su función, procurando siempre reflejar una buena apariencia, limpieza personal y pulcritud.
- l) Mantener actualizados sus conocimientos para desarrollar óptimamente sus funciones.
- m) Debe cuidar y proteger el patrimonio de la Secretaría, asegurándose de que no se pierda, se dañe o se utilice indebidamente.
- n) Representar con dignidad y profesionalismo a la Secretaría, anteponiendo el compromiso y la responsabilidad en su actuación.
- o) Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- p) Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

12. Cooperación con la integridad

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas cooperan con la dependencia u organismo en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

"2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Caudillo del Sur"

Conductas:

- a) Dar a las personas en general el mismo trato sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- b) Dirigirse con amabilidad y respeto hacia todas las personas.
- c) Fomentar el trabajo en equipo de personas de diferentes niveles jerárquicos, que permita conseguir objetivos comunes e institucionales.
- d) Propiciar un ambiente laboral libre de violencia.
- e) Permitir la libre expresión de ideas u opiniones de todas las personas.
- f) Rechazar y denunciar cualquier conducta de discriminación, violencia física y/o psicológica, hostigamiento y acoso laboral y/o sexual, cuando tenga conocimiento de ello ante las autoridades correspondientes.
- g) Denunciar cualquier acto de corrupción, conflicto de intereses, irregular o ilegal, del que tenga conocimiento.
- h) Promover al interior y al exterior de la Secretaría la conducta ética, la igualdad y la no discriminación.
- i) Participar activamente en toda iniciativa y actividad dirigida a fomentar la ética, la igualdad y la no discriminación o cualquier otro tema relacionado.
- j) Conocer y expresarse de manera cotidiana con un lenguaje incluyente y no sexista.
- k) Proporcionar a cualquier persona la orientación e información necesarias respecto del trámite para presentar una petición, queja o denuncia.
- l) Atender en el marco de sus atribuciones y con estricta confidencialidad, todas las quejas y/o denuncias presentadas ante la dependencia o bien canalizar adecuadamente las quejas y/o denuncias a las instancias correspondientes para darles atención oportuna.
- m) Proporcionar en forma oportuna y veraz, la información y datos que requieran los organismos garantes de los derechos humanos y atender las recomendaciones que emitan.
- n) Conocer, respetar y proteger el libre ejercicio y goce de los derechos humanos y las garantías para su protección; así como prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los mismos, en el ámbito de sus atribuciones.
- o) Presentar con oportunidad y veracidad la Manifestación de Bienes en los términos que señala la Ley, así como cumplir en tiempo y forma con las obligaciones fiscales y patrimoniales establecidas en las leyes.
- p) Cumplir con las medidas de seguridad e higiene necesarias, manteniendo limpio y organizado su lugar de trabajo.
- q) Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil en cada una de las áreas que integran a la Secretaría para propiciar la seguridad del personal y las personas usuarias.
- r) Reportar de forma inmediata al área correspondiente, la detección de alguna falla o acción que pudiera poner en riesgo la seguridad o salud de las personas, así como de algún peligro ambiental o daño al patrimonio cultural.

“2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Caudillo del Sur”

13. Comportamiento Digno

Responsabilidad:

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

Conductas:

- a) Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona.
- b) Presentarse a sus labores vistiendo con ropa apropiada y acorde a su función, procurando siempre reflejar una buena apariencia y limpieza personal.
- c) Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario.
- d) Evitar realizar cualquier acción que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas.
- e) Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas.
- f) Abstenerse de difundir por cualquier medio de imágenes o videos de toda persona, que produzcan a éstos afectación a su honor o dignidad.
- g) Abstenerse de emitir juicios respecto a las personas, que dañen su imagen, dignidad u honorabilidad.
- h) Conducirse con prudencia y cautela en las acciones u opiniones que emita dentro y fuera de la institución.
- i) Aplicar la prudencia y el debido cuidado con el fin de que sus acciones u opiniones no comprometan o desacrediten a la Secretaría o al servicio público, considerando que el comportamiento en el ámbito personal tiene incidencia en la imagen de la institución.
- j) Fomentar el respeto, cuidado y protección del patrimonio cultural al interior y exterior de la Secretaría.
- k) Fomentar la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas como parte de un estilo de vida saludable.
- l) Promover conductas amigables con el ambiente.

Artículo 7. Cualquier incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta deberá hacerse del conocimiento del Comité de Ética.

Artículo 8. Para cualquier interpretación, consulta o asesoría con motivo de la aplicación u observancia del presente ordenamiento se deberá acudir ante el Comité de Ética.

Artículo 9. En caso de ser necesario, el mecanismo de actualización del presente ordenamiento será la Guía para la Elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 5 de julio de 2019.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”.


SECRETARÍA DE CULTURA

15

“2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Caudillo del Sur”

SEGUNDO. El presente Acuerdo entra en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”.

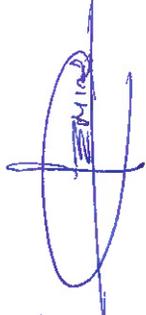
TERCERO. Se abroga el Código de Conducta del personal de la Secretaría de Cultura del Estado de México, de fecha 23 de noviembre de 2016, así como las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan lo estipulado en el presente acuerdo.

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

La Secretaria de Cultura



Marcela González Salas



"2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Caudillo del Sur"

CARTA DE PRESENTACIÓN

Toluca, Estado de México, a 26 de agosto de 2019

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA P R E S E N T E S

Sirva este conducto para expresarles un cordial saludo y al mismo tiempo, presentar a ustedes el Código de Conducta y Reglas de Integridad, como un instrumento normativo que permite al personal de la Secretaría de Cultura, registrarse 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 así mismo fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los catorce principios rectores del servicio público establecidos en el artículo 5° de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, los once principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia y las diez directrices que señala el artículo 7° de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, que den como resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando así la discriminación y actos de violencia en nuestro actuar.

Es importante señalar que el presente Código de Conducta y Reglas de Integridad es de observancia general y de cumplimiento obligatorio para todas las personas servidoras públicas de esta Secretaría, sin importar el régimen o esquema de contratación al que se encuentren sujetas.

ATENTAMENTE



MARCELA GONZÁLEZ SALAS
SECRETARIA DE CULTURA

“2019. Año del Centésimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. Caudillo del Sur”

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____(1)_____, con clave de servidor(a) público(a) _____(2)_____ adscrito(a) a _____(3)_____, hago contar de manera libre que, de conformidad a la publicación del Código de Conducta de la Secretaría de Cultura del Gobierno 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 esta Secretaría.

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 contenidas en éste, con el objeto de fortalecer la ética en el servicio público, en beneficio de la sociedad.

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

Y para que conste, firmo la presente en Toluca, Estado de México, a los ____ (4) ____ días del mes de agosto de 2019.

PROTESTO LO NECESARIO

_____ (5) _____

- (1) Nombre de la persona servidora pública.
- (2) Clave de servidor(a) público(a).
- (3) Área de adscripción de la persona servidora pública.
- (4) Día de elaboración de la carta compromiso.
- (5) Nombre y firma de la persona servidora pública.