INSTITUTO COLIMENSE PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO

CÓDIGO DE CONDUCTA.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Índice

1. **CONTROL DE AUTORIZACIONES**
2. **CUERPO DEL DOCUMENTO**

2.1. Introducción

2.2. Objetivo

2.3. Alcance

2.4. Misión y visión del ICSIC

2.5. Misión y visión del Código de Conducta

2.6. Marco normativo

2.7. Términos y definiciones

2.8. Políticas de operación

2.9. Principios de actuación de las personas servidoras públicas

2.10. Directrices para la efectiva aplicación de los principios

2.11. Valores en la actuación de las personas servidoras públicas

2.12. Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública

2.13. Acciones y abstenciones aplicables

2.14. Difusión e implementación del Código de Conducta

2.15. Evaluación del Código de Conducta

3. **SECCIÓN DE CAMBIOS**

CONTROL DE AUTORIZACIONES

Autorizó
Mtro. Miguel Ángel Anaya Rojas
Director General del ICSIC
Firma.

Elaboró
Licda. Tania Alejandra Anguiano Figueroa
Coordinadora Jurídica
Firma.

Revisó
Ing. Mayra Catalina Canela García
Coordinadora de Procesos
Firma.

2. CUERPO DEL DOCUMENTO

2.1 Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, estatuye que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

El artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima establece que los recursos económicos de los que disponga los poderes del Estado, los Municipios, los órganos autónomos previstos por la Constitución, los organismos descentralizados contemplados en las leyes, empresas de participación pública, fideicomisos públicos del Estado y Municipios, así como los que están a cargo de cualquier persona física o moral, pública o privada, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

En el Plan Estatal de Desarrollo en el Eje Transversal I "Colima con un gobierno moderno, efectivo y transparente"; el Gobernador del Estado propuso diversas líneas de acción dentro de las cuales contempla "actualizar y promover el Código de Ética y Conducta de los servidores públicos", con el objeto de posicionar a Colima como uno de los cinco estados con menor percepción de corrupción en el país.

La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

De conformidad con los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público.

Que el 29 de agosto de 2020 se publicó en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”, el “Acuerdo por el que se expiden el “Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de las Personas Servidoras Públicas a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses”, en el que se establece como obligación de ésta Entidad de la Administración Pública Estatal, emitir un Código de Conducta.

En cumplimiento a lo anterior, se emite el siguiente el Código de Conducta del Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

2.2 Objetivo

Proporcionar a las personas servidoras públicas del Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento, un conjunto de reglas éticas que orienten su actuación a fin de que se conduzcan acorde a los principios y valores que fungen como ejes rectores en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

2.3 Alcance

El presente Código de Conducta deberá observarse y cumplirse de forma obligatoria, sin excepción, por las personas servidoras públicas del Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento. Así mismo aplica a las personas físicas o morales con las que se tiene una relación contractual.

2.4 Misión y Visión del ICSIC

Misión

Impulsar y fomentar la inclusión a la Sociedad de la Información y el Conocimiento, a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones, de manera equitativa, orientando su aprovechamiento hacia el desarrollo gubernamental, económico y social de la entidad.

Visión

Somos un agente de cambio y referente en políticas públicas digitales de impacto social, que mediante la implementación de la Agenda Digital transformar equitativamente el desarrollo tecnológico y sustentable en el Estado.

2.5 Misión y Visión del Código de Conducta

Misión

Contribuir al fortalecimiento de la seguridad social de los derechohabientes, para el mejoramiento de su calidad de vida.

Visión

Ser una organización con prestigio y solvencia financiera, que responda a las necesidades de sus derechohabientes, garantizando servicios oportunos y de calidad, así como la transparencia y eficiencia en la aplicación de los recursos.

2.6 Marco Normativo

N°	Normatividad Aplicable	Fecha de Publicación
1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	05 de febrero de 1917
2	Ley General de Responsabilidades Administrativas	18 de julio de 2016
3	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción	18 de julio de 2016
4	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima	27 de diciembre de 2017
5	Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima	01 de octubre de 2015
6	Ley del Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento.	01 de septiembre de 2012
7	Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Colima	15 de julio de 2017
8	Ley que Previene, Combate y Elimina la discriminación en el Estado de Colima	02 de mayo de 2020
9	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima	30 de mayo de 2016
10	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Colima	26 de julio de 2017
11	Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados para el Estado de Colima	04 de enero de 1992
12	Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Colima	07 de diciembre de 2019
13	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima.	16 de septiembre de 2010
14	Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios	29 de agosto de 2018
15	Reglamento Interior del Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento	24 de febrero de 2018
16	Manual de Organización del Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento	16 de mayo de 2020
17	Acuerdo por el que se Expide el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de las Personas Servidoras Públicas a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	29 de agosto de 2020
18	Lineamientos para la elaboración o actualización del Código de Conducta para las Dependencias o Entidades	02 de junio de 2017

2.7 Términos y Definiciones

Acoso Sexual: a la forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

Acuerdo: por el que se expiden el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de las Personas Servidoras Públicas a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses;

Código de Conducta: el instrumento deontológico emitido por el Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, y previa aprobación de la

Contraloría General del Estado, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Acuerdo por el que se expiden el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de las Personas Servidoras Públicas a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses;

Código de Ética: al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas;

Comité: al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Administración y Gestión Pública, como órganos democráticamente integrados que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

Conflicto de interés: a la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública, puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

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

Dependencias: a las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado y Contraloría General del Estado que componen la Administración Pública Centralizada;

Directrices: orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Entidades: a los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que componen la Administración Pública Paraestatal;

Ética pública: disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos;

Hostigamiento sexual: al ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

ICSIC: Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento;

Lineamientos Generales: a los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas estatales en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés;

Personas Servidoras Públicas: aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 119 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; y

Reglas de Integridad: a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, contenidas en el Acuerdo por el que se expiden el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de las Personas Servidoras Públicas a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.

2.8 Políticas de Operación

Ante el incumplimiento del Código de Ética, Reglas de Integridad o el Código de Conducta deberá presentarse delación ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y en caso de que se determine una posible falta administrativa, el Comité determinará su remisión al Órgano Estatal de Control.

Los casos no previstos en el Código de Conducta, serán resueltos por el Comité a propuesta de la persona que tenga el cargo de Presidente o Presidenta, a través de la Secretaría Ejecutiva.

2.9 Principios de actuación de las personas servidoras públicas.

Los principios constitucionales y legales de observancia general para todas las personas servidoras públicas del Estado en el desempeño de su empleo cargo o comisión serán:

I. **Legalidad.** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas otorgan a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones. El Principio de Legalidad fomentará el cumplimiento a las normas jurídicas, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos y liderazgo;

II. **Honradez.** Las personas servidoras públicas se conducen 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 el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio. El Principio de Honradez fomentará la rectitud en el ejercicio del empleo, cargo o comisión promoviendo un gobierno abierto que promueva la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor de respeto;

III. **Lealtad.** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tienen vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al bienestar de la población. El Principio de Lealtad buscará que las personas servidoras públicas correspondan a la confianza que el Estado les ha conferido, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas garantizando la integridad; los valores de interés público y entorno cultural y ecológico, así como las reglas de integridad de cooperación y desempeño permanente con la integridad;

IV. **Imparcialidad.** Las personas servidoras públicas dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios, preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva. El Principio de Imparcialidad buscará fomentar el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando así la equidad, la objetividad y la competencia por mérito; los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación y la regla de integridad de comportamiento digno;

V. **Eficiencia.** Las personas servidoras públicas actúan 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 responsabilidades a través del uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación. El Principio de Eficiencia buscará consolidar los objetivos gubernamentales a través de una cultura de servicio público austero, orientada a resultados y basada en la optimización de recursos, garantizando la eficacia, la economía y la disciplina, así como el valor de cooperación;

VI. **Economía.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán 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;

VII. **Disciplina.** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

VIII. **Profesionalismo.** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

IX. **Objetividad.** Las personas servidoras públicas deberán 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;

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

XI. **Eficacia.** Las personas servidoras públicas actúan 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 responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

XII. **Transparencia.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden 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;

XIII. **Rendición de cuentas.** Las personas servidoras públicas asumen 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, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

XIV. **Integridad.** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y

XV. **Equidad.** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

2.10 Directrices para la efectiva aplicación de los principios.

Para la efectiva aplicación de los principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. 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;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. 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;

V. 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 responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; Fracción reformada DOF 12-04-2019;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;

X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;

XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado; y

XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

2.11 Valores en la actuación de las personas servidoras públicas.

Los valores que toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones son:

I. **Interés Público.** Las personas servidoras públicas actúan 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;

II. **Respeto.** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

III. **Respeto a los Derechos Humanos.** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de:

- **Universalidad:** los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- **Interdependencia:** los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- **Indivisibilidad:** los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
- **Progresividad:** los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. **Igualdad y No Discriminación.** Las personas servidoras públicas prestan 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 cualquier otro motivo;

V. **Entorno Cultural y Ecológico.** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural del Estado de Colima, de la Nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

VI. **Cooperación.** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones;

VII. **Liderazgo.** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, influyen y contribuyen de manera positiva en sus compañeros y superiores en cuanto al desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos de la institución; además fomentan y aplican 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; y

VIII. **Equidad de Género.** Las personas servidoras públicas, en el amito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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 y comisiones gubernamentales.

2.12 Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública.

Regla 1. Actuación Pública

Regla 2. Información Pública

Regla 3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

Regla 4. Programas Gubernamentales

Regla 5. Trámites y Servicios

Regla 6. Recursos Humanos

Regla 7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

Regla 8. Procesos de Evaluación

Regla 9. Control Interno

Regla 10. Procedimiento Administrativo

Regla 11. Desempeño permanente con Integridad

Regla 12. Cooperación con la Integridad

Regla 13. Comportamiento Digno

2.13 Acciones y abstenciones aplicables.

Regla 1. Actuación Pública La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en la Administración Pública del Estado, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.	
Acciones	**Abstenciones**
Ejerceré las atribuciones y facultades que me impone el servicio público y que me confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.	Me abstendré de no ejercer las atribuciones y facultades que me impone el servicio público y que me confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
Realizaré los procesos de adquisiciones de bienes y servicios apegados al marco normativo aplicable, de acuerdo a los precios y condiciones del mercado.	Me abstendré de adquirir para mí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos estatales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
Realizaré mis funciones con calidad, atendiendo con cordialidad a las personas u organizaciones, con estricto apego al marco normativo aplicable.	Me abstendré de favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
Utilizaré las atribuciones de mi empleo, cargo, comisión o funciones sin beneficio personal o de terceros.	Me abstendré de utilizar las atribuciones de mi empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
Daré seguimiento a las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, y cooperaré en las investigaciones por violaciones en esta materia.	Me abstendré de 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.

Destinaré mi desempeño laboral en mi jornada de trabajo, exclusivamente para aquellas atribuciones, facultades y encomiendas establecidas en el marco normativo aplicable.	Me abstendré de hacer proselitismo político en mi jornada laboral u orientar mi desempeño laboral hacia preferencias político- electorales.
Utilizaré los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para los fines establecidos de conformidad con el marco normativo aplicable.	Me abstendré de utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
Coadyuvaré en la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.	Me abstendré de obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
Asignaré o delegaré responsabilidades y funciones apegándome a las disposiciones normativas aplicables.	Me abstendré de asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarme a las disposiciones normativas aplicables.
Propiciaré que las personas servidoras públicas subordinadas cumplan con su jornada u horario laboral.	Me abstendré de permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
Propiciaré un ambiente sin discriminación hacia otras personas servidoras públicas, así como a toda persona en general.	Me abstendré de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
Participaré en los juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral de acuerdo con las atribuciones y funciones de mi puesto.	Me abstendré de actuar como abogado 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.
Estableceré medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.	Me abstendré de dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
Propiciaré un ambiente que evite hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.	Me abstendré de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
Desempeñaré un solo puesto o celebración de un solo contrato de prestación de servicios profesionales, a no ser que cuente con dictamen de compatibilidad.	Me abstendré de desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
Colaboraré con otras personas servidoras públicas y propiciaré el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales.	Me abstendré de dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de dejar de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales.
Propiciaré la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales.	Me abstendré de obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales.
Me conduciré bajo los criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.	Me abstendré de conducirme bajo criterios diferentes a los de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Me conduciré de forma sencilla, congruente y proporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de mi cargo público.	Me abstendré de conducirme de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de mi cargo público.

Regla 2. Información Pública

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información que tiene bajo su responsabilidad.

Acciones	Abstenciones
Mostraré una actitud de respeto y servicio frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.	Me abstendré de asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
Realizaré las actividades encomendadas a mi puesto atendiendo de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.	Me abstendré de retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
Aceptaré la competencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, siempre que cuente con atribuciones o facultades legales o normativas.	Me abstendré de 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.
Realizaré la búsqueda exhaustiva de información o documentación pública, en los expedientes y archivos institucionales bajo mi resguardo.	Me abstendré de declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo mi resguardo.
Mantendré disponible la información y documentación pública.	Me abstendré de ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
Realizaré todas las acciones que estén a mi alcance para evitar la sustracción, destrucción o utilización indebida de información o documentación pública.	Me abstendré de permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.
Proporcionaré a las autoridades competentes, titulares y conforme al marco normativo aplicable, la documentación e información confidencial o reservada que sea requerida.	Me abstendré de proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
Utilizaré de manera responsable las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de mi empleo, cargo, comisión o funciones.	Me abstendré de utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de mi empleo, cargo, comisión o funciones.
Propiciaré las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.	Me abstendré de obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
Difundiré información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier persona interesada.	Me abstendré de 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 persona interesada.

Regla 3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de 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.

Acciones	Abstenciones
Declararé conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.	Me abstendré de 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.
Aplicaré el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.	Me abstendré de no dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
Formularé requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios.	Me abstendré de formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
Realizaré los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios apegados al marco normativo aplicable.	Me abstendré de establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
Requeriré a todos los licitantes el cumplimiento de los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias en los términos y condiciones establecidos en el marco normativo aplicable.	Me abstendré de 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.
Revisaré que todos los proveedores cumplan con los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.	Me abstendré de beneficiar a los proveedores que incumplan los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
Proporcionaré información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas, en estricto apego al marco normativo en materia de transparencia y protección de datos personales.	Me abstendré de proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
Seré imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.	Me abstendré de ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
Realizaré mis funciones o atribuciones con estricto apego al marco normativo aplicable ante los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.	Me abstendré de influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
Propondré imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables cuando así me corresponda.	Me abstendré de evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
Enviaré correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a	Me abstendré de enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o

través de cuentas de correo institucional cuando así me corresponda.	concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
Acudiré a reuniones con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios en los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio con previa autorización.	Me abstendré de reunirme con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio con previa autorización.
Solicitaré requisitos con sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones con apego al marco normativo aplicable.	Me abstendré de solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
Daré un trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.	Me abstendré de 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.
Realizaré las funciones o atribuciones en estricto apego al marco normativo aplicable, sin recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.	Me abstendré de 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.
Observaré el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.	Me abstendré de dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
Informaré cuando un familiar hasta el cuarto grado pueda o quiera ser beneficiado de contratos relacionados con la dependencia o entidad que dirijo o en la que presto mis servicios.	Me abstendré de ser persona beneficiaria directa o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con la dependencia o entidad que dirijo o en la que presto mis servicios.

Regla 4. Programas Gubernamentales

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Acciones	Abstenciones
Participaré conforme al marco normativo aplicable en el desarrollo y ejecución de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirijo o en la que presto mis servicios sin que sea persona beneficiaria directa o a través de familiares hasta el cuarto grado.	Me abstendré de ser persona beneficiaria directa o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirijo o en la que presto mis servicios.
Entregaré subsidios o apoyos de programas gubernamentales, conforme a las reglas de operación.	Me abstendré de permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
Brindaré apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.	Me abstendré de 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.

Proporcionaré subsidios o apoyos de programas gubernamentales en los periodos no restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.	Me abstendré de proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales, por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
Daré un trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, sin ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.	Me abstendré de 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.
Permitiré a cualquier interesado acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.	Me abstendré de discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
Propiciaré el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.	Me abstendré de 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.
Entregaré, dispondré o haré uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales de acuerdo a las funciones encomendadas.	Me abstendré de entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas. SEP

Regla 5. Trámites y Servicios

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Acciones	Abstenciones
Ejerceré una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación o atención al público.	Me abstendré de ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
Otorgaré información verídica sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.	Me abstendré de otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
Realizaré trámites y otorgaré servicios de forma eficiente, cumpliendo con los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.	Me abstendré de realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
Exigiré únicamente los requisitos o condiciones señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios gubernamentales.	Me abstendré de exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios gubernamentales.
Realizaré la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios sin ningún tipo de discriminación.	Me abstendré de discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
Realizaré las gestiones necesarias para el otorgamiento del trámite o servicio, sin recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo.	Me abstendré de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio. SEP

Regla 6. Recursos Humanos

La persona servidora pública 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 y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Acciones	Abstenciones
Garantizaré la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.	Me abstendré de dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
Designaré, contrataré o nombraré en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios no se encuentren en contraposición o puedan percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.	Me abstendré de 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.
Proporcionaré información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo mi resguardo solo a personal autorizado.	Me abstendré de proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo mi resguardo.
Suministraré información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes únicamente a las personas de la organización de los concursos.	Me abstendré de suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
Seleccionaré, contrataré, nombraré o designaré a personas, que hayan obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.	Me abstendré de seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.
Seleccionaré, contrataré, nombraré o designaré a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, y que cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.	Me abstendré 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.
Seleccionaré, contrataré, designaré o nombraré directa o indirectamente como subalternos a personas que carezcan de parentesco hasta el cuarto grado.	Me abstendré de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
Permitiré la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.	Me abstendré de inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
Otorgaré a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, la calificación que le corresponda de acuerdo a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.	Me abstendré de otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
Dispondré del personal a mi cargo en forma debida, para que realice trámites, asuntos o actividades exclusivas al servicio público.	Me abstendré de disponer del personal a mi cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
Presentaré información y documentación verídica sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.	Me abstendré de presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

Removeré, cesaré, despediré, separaré, daré o solicitaré la baja de personas servidoras públicas de carrera, de acuerdo con mis atribuciones, por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables.	Me abstendré de remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
Me excusaré de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.	Me abstendré de omitir excusarme de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
Propiciaré que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, retroalimentaré sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de las personas servidoras públicas sea contrario a lo esperado.	Me abstendré de evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de las personas servidoras públicas sea contrario a lo esperado.
Propiciaré conforme a mis 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, y a las Reglas de Integridad.	Me abstendré de eludir, conforme a mis 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, y a las Reglas de Integridad.

Regla 7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o 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.

Acciones	Abstenciones
Solicitaré la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sean no útiles.	Me abstendré de solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
Compartiré información únicamente con personal autorizado en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, sin sustituir documentos o alterar éstos.	Me abstendré de compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
Participaré en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, conforme al marco normativo aplicable, sin recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes.	Me abstendré de 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.
Participaré en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles conforme al marco normativo aplicable, sin intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante.	Me abstendré de intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
Tomaré decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, asegurando las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado, sin anteponer intereses particulares.	Me abstendré de 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.
Daré el tratamiento de la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de	Me abstendré de manipular la información proporcionada por los particulares en los

enajenación de bienes muebles e inmuebles conforme al marco normativo aplicable.	procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
Utilizaré el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, dentro de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.	Me abstendré de 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.
Utilizaré los bienes inmuebles para uso el uso establecido en la normatividad aplicable.	Me abstendré de utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
Dispondré de los bienes y demás recursos públicos observando las normas a los que se encuentran afectos y destinándolos a fines del servicio público.	Me abstendré de 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.

Regla 8. Procesos de Evaluación

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Acciones	Abstenciones
Proporcionaré debidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o accederé a ésta con motivos exclusivos al ejercicio de mis funciones y facultades.	Me abstendré de proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de mis funciones y facultades.
Acataré 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.	Me abstendré de trasgredir 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.
Atenderé las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.	Me abstendré de dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
Proporcionaré registros íntegros de los resultados de las funciones, programas y proyectos.	Me abstendré de alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

Regla 9. Control Interno

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Acciones	Abstenciones
Comunicaré los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.	Me abstendré de 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.

Diseñaré o actualizaré las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.	Me abstendré de omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
Generaré información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente.	Me abstendré de generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
Comunicaré información financiera, presupuestaria y de operación completa y clara.	Me abstendré de comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
Supervisaré los planes, programas o proyectos a mi cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que me reporta.	Me abstendré de omitir supervisar los planes, programas o proyectos a mi cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que me reporta.
Salvaguardaré documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.	Me abstendré de dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
Ejecutaré mis funciones estableciendo las medidas de control que me correspondan.	Me abstendré de ejecutar mis funciones sin establecer las medidas de control que me correspondan.
Modificaré procesos y tramos de control, conforme a mis atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.	Me abstendré de omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a mis atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
Implementaré, en su caso, adoptaré mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.	Me abstendré de dejar de implementar, en su caso, dejar de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
Propiciaré 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 las personas servidoras públicas.	Me abstendré de 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 las personas servidoras públicas.
Estableceré estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observaré aquéllos previstos por las instancias competentes.	Me abstendré de 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.

Regla 10. Procedimiento Administrativo

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Acciones	Abstenciones
Notificaré el inicio del procedimiento y sus consecuencias.	Me abstendré de omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
Otorgaré la oportunidad de ofrecer pruebas.	Me abstendré de dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

Realizaré el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.	Me abstendré de prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
Propiciaré la oportunidad de presentar alegatos.	Me abstendré de excluir la oportunidad de presentar alegatos.
Señalaré los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.	Me abstendré de omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
Informaré, declararé o testificaré sobre hechos que me consten, relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.	Me abstendré de negarme a informar, declarar o testificar sobre hechos que me consten, relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
Proporcionaré documentación o información que el Comité y la autoridad competente requieran para el ejercicio de sus funciones y colaboraré con éstos en sus actividades cuando así se solicite.	Me abstendré de 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.
Observaré 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.	Me abstendré de 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.

Regla 11. Desempeño permanente con Integridad

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Acciones	Abstenciones
Me conduciré con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas servidoras públicas.	Me abstendré de omitir conducirme con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas servidoras públicas.
Realizaré cualquier tipo de acción que otorgue un trato igual a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.	Me abstendré de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
Realizaré las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.	Me abstendré de retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
Propiciaré medidas para erradicar el hostigamiento, agresiones, amedrentaciones, acoso, intimidaciones o amenazas a compañeros de trabajo o personal subordinado.	Me abstendré de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
Pondré a disposición información y documentación, con el fin de responder las solicitudes de acceso a información pública.	Me abstendré de ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
Gestionaré y otorgaré trámites y servicios sin recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación,	Me abstendré de recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio

dádiva, obsequio o regalo.	o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
Realizaré mis actividades particulares fuera de los horarios de trabajo y durante éste tomaré las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.	Me abstendré de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
Me excusaré 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.	Me abstendré de omitir excusarme 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.
Aceptaré la documentación que reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.	Me abstendré de aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
Utilizaré el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso exclusivo del servicio público dentro de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.	Me abstendré de 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.
Solicitaré la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sean no útiles.	Me abstendré de solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
Propiciaré la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.	Me abstendré de obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
Me conduciré con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.	Me abstendré de evitar conducirme con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
Me conduciré de manera sencilla, adecuada y proporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para mi cargo público.	Me abstendré de conducirme de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para mi cargo público.
Daré uso adecuado a los sistemas informáticos o red de telecomunicaciones conforme al marco normativo aplicable.	Me abstendré de obstaculizar los sistemas informáticos o red de telecomunicaciones sin previa autorización de autoridad competente.
Resguardaré las contraseñas y/o usuarios de los sistemas a los que tengo acceso.	Me abstendré de compartir a terceros no autorizados contraseñas y/o usuarios de los sistemas a los que tengo acceso.
Tendré a disposición y conforme al marco normativo aplicable la información confidencial, reservada o pública.	Me abstendré de interceptar información confidencial, reservada o pública.
Daré un uso y trato adecuado a la información contenida en equipos informáticos.	Me abstendré de ocasionar daño informático.
Usaré las tecnologías para los fines y objetivos establecidos en el marco normativo aplicable con motivo de mis atribuciones, facultades y encomiendas, propiciando actividades en favor los	Me abstendré de utilizar las tecnologías para promover actividades que atente contra los derechos humanos reconocidos por el Estado Mexicano.

derechos humanos reconocidos por el Estado Mexicano.	

Regla 12. Cooperación con la Integridad

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la dependencia o entidad en la que labora 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.

Acciones	Abstenciones
Detectaré áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.	Me abstendré de ocultar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
Propondré, en su caso, adoptaré cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.	Me abstendré de impedir cambios a las estructuras y procesos que atenten contra la inhibición, ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
Recomendaré, diseñaré y estableceré mejores prácticas a favor del servicio público.	Me abstendré de evitar recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Regla 13. Comportamiento Digno

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Acciones	Abstenciones
Mantendré una actitud de respeto hacia las personas, sin hacer uso de señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.	Me abstendré de realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
Propiciaré un ambiente laboral sano, sin que se tenga contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones con otras personas servidoras públicas o particulares.	Me abstendré de tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones con otras personas servidoras públicas o particulares.
Me conduciré en forma digna, sin hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.	Me abstendré de hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
Propiciaré un ambiente laboral sano, sin llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a mis deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.	Me abstendré de llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a mis deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
Realizaré mis actividades en horario laboral sin espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.	Me abstendré de espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.

Propiciaré que la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo sea en estricto apego al marco normativo aplicable sin solicitar cambio conductas de naturaleza sexual.	Me abstendré de condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
Propiciaré la realización de actividades que competan a las labores u otras medidas disciplinarias en estricto apego al marco normativo aplicable.	Me abstendré de obligar a la realización de actividades que no competen a las labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
Prestaré trámites o servicios públicos o evaluaciones escolares en estricto apego al programa y marco normativo aplicable.	Me abstendré de condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
Me conduciré de manera respetuosa sin expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.	Me abstendré de expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
Me expresaré de manera respetuosa en la función pública, sin realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de mi vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.	Me abstendré de realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de mi vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
Me expresaré de manera respetuosa en la función pública sin hacer insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.	Me abstendré de expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
Emitiré expresiones o utilizaré un lenguaje que honre a las personas ante situaciones que den lugar a denigrarla o pretendan colocarlas como objeto sexual.	Me abstendré de emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
Me limitaré a realizar mis funciones, atribuciones o encomiendas laborales sin preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.	Me abstendré de preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
Me conduciré con respeto a través de cualquier medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras, evitando aquello que sea de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.	Me abstendré de exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
Me limitare a relazar el servicio público sin difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.	Me abstendré de difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
Realizaré mis funciones con cordialidad, respeto y empatía, sin expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.	Me abstendré de expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
Realizaré mis funciones con motivo del servicio público sin mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.	Me abstendré de mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Las acciones o conductas anteriormente mencionadas son enunciativas mas no limitativas.

2.14. Difusión e implementación del Código de Conducta.

El Código de Conducta deberá ser publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Colima” y en la página oficial del Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento, debiéndose garantizar su difusión entre las personas servidoras públicas de dicho instituto.

2.15. Evaluación del Código de Conducta.

El Comité por conducto del titular del Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento será el encargado de la evaluación del cumplimiento del Código de Conducta, de acuerdo con la metodología establecida por la Contraloría General del Estado.

La evaluación contempla la emisión y actualización del Código de Conducta y otros elementos, a fin de medir los resultados y el desempeño del Comité.

Se expide en la ciudad de Colima, Colima, el veintisiete de noviembre del dos mil veinte.

3. SECCIÓN DE CAMBIOS

No. de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	27/11/2020	Inicia su uso

EL TEMPLE DEL BRAZO ES VIGOR EN LA TIERRA