



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director General: Lic. Aarón Navas Alvarez

edomex.gob.mx

legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., viernes 23 de agosto de 2019

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

Sumario

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO
Y METROPOLITANO

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE
CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS
PÚBLICAS DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA
VIVIENDA SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DE MÉXICO.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y
ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR
EL QUE SE DECLARA INHÁBIL EL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL NUEVE AL TRECE DE
SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, PARA
LA SÉPTIMA SALA REGIONAL DE JURISDICCIÓN
ORDINARIA DE ESTE TRIBUNAL, CON RESIDENCIA
EN TOLUCA.

Tomo CCVIII

Número

36

SECCIÓN SEGUNDA

Número de ejemplares impresos: 300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL

GABRIEL CASILLAS ZANATTA, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 10 FRACCIÓN XVIII DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL DEL 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2003, 3 5, 9 FRACCIÓN IV, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL DEL 13 DE DICIEMBRE DEL 2004, 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, 17 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, NUMERAL VIGÉSIMO SÉPTIMO INCISO C), DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y SUS ORGANISMOS AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO DEL 20 DE JUNIO 2019, SEGUNDO, CUARTO DÉCIMO TERCERO, DE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO, DEL 5 DE JULIO DEL 2019; Y,

CONSIDERANDO

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

Asimismo atendiendo el Lineamiento Décimo Primero de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas con relación a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Titular de la Secretaría y los Órganos Internos de Control de la Contraloría publicado el 12 de octubre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, está facultado para emitir el Código de Conducta de esta Dependencia con la aprobación del Titular del Órgano Interno de Control. El cual detenta observancia obligatoria, así como aplicación de carácter general, para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; a través de las Secretarías y los órganos Internos de Control; el cual detenta observancia obligatoria, así como la aplicación de carácter general, para los entes públicos de todos los órganos de gobierno, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional de Anticorrupción; a través de las Secretarías y los Órganos Internos de Control.

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

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

Que el 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual establece observancia obligatoria y su aplicación de carácter general, para los entes públicos de

todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de las Secretaría y los Órganos Internos de Control.

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

Que en términos del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para establecer las bases de la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares, publicado en la Gaceta de Gobierno el 24 de junio de 2019, es facultad del Comité de Ética elaborar la propuesta de Código de Conducta para someterlo a consideración al titular de la dependencia.

Que en fecha 5 de julio del 2019, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México.

He tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, que dependen jerárquica y funcionalmente de la misma; y tiene por objeto establecer la forma en que éstas aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, y fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

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

- a) **Código de Conducta:** al documento emitido por el Titular de la Secretaría a propuesta del Comité de Ética, previamente aprobado por el Titular del Órgano Interno de Control.
- b) **Código de Ética:** al Código de Ética expedido por el Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de abril de 2019.
- c) **Conflicto de Intereses:** a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.
- d) **Denuncia:** a la manifestación por la que una persona hace del conocimiento de las autoridades, actos u omisiones de algún servidor público que pudieran transgredir el Código de Ética.
- e) **Ley:** a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- f) **Personas servidoras públicas:** a aquéllas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, adscritas al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- g) **Principios Rectores:** a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.
- h) **Reglas de Integridad:** las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- i) **Secretaría:** a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.
- j) **Órganos Internos de Control:** a la unidad administrativa en el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos, y que dependen jerárquica y funcionalmente del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.

- k) **Valores:** al interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

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

CAPITULO II DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 4.- Los siguientes principios son de observancia general para las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

- | | |
|---------------------|----------------------------|
| a) Legalidad. | i) Objetividad. |
| b) Honradez. | j) Transparencia. |
| c) Lealtad. | k) Rendición de cuentas. |
| d) Imparcialidad. | l) Competencia por mérito. |
| e) Eficiencia. | m) Eficacia. |
| f) Economía. | n) Integridad. |
| g) Disciplina. | o) Equidad. |
| h) Profesionalismo. | |

CAPITULO III DE LOS VALORES

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

- | | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| a) Interés Público. | e) Equidad de evaluación. |
| b) Respeto. | f) Entorno Cultural y Ecológico. |
| c) Respeto a los Derechos Humanos. | g) Cooperación. |
| d) Igualdad y No Discriminación. | h) Liderazgo. |

CAPITULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

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

- | | |
|---|---|
| a) Actuación Pública. | h) Procesos de Evaluación. |
| b) Información Pública. | i) Control Interno. |
| c) Contrataciones, Licencias, Permisos y Concesiones. | j) Procedimiento Administrativo. |
| d) Programas Gubernamentales. | k) Desempeño permanente con integridad. |
| e) Trámites y Servicios. | l) Cooperación con la integridad. |
| f) Recursos Humanos. | m) Comportamiento digno |
| g) Administración de bienes muebles e inmuebles | |

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

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

ACTUACIÓN PÚBLICA.**Responsabilidad.**

Las personas servidoras públicas, se conducen en apego a los principios de legalidad, lealtad, transparencia, honestidad, austeridad y siempre orientada al interés público.

Conductas esperadas.

- a) Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.
- b) Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos.
- c) Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.
- d) Propiciar un ambiente laboral libre de violencia.
- e) Denunciar situaciones de violencia al interior del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- f) Difundir los Principios, Valores y Reglas de Integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.
- g) Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con lealtad y honestidad, obteniendo únicamente la remuneración que el Estado otorga por el desempeño de la función pública.
- h) Actuar en el ejercicio del servicio público, representando y buscando únicamente los intereses del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- i) Preservar la independencia y objetividad en su actuación, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- j) Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas de cada persona servidora pública.
- k) Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- l) Inhibir en su actuación y en la de sus compañeros factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público.
- m) Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado.

INFORMACIÓN PÚBLICA.**Responsabilidad.**

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

Conductas Esperadas.

- I. Garantizar el derecho de acceso a la información pública, facilitando y proporcionando los requerimientos de información, con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables.
- II. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con transparencia.
- III. Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas.
- IV. Inhibir todo acto tendente a revelar información que pudiera causar afectación al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.

- V. Evitar y en su caso denunciar, la sustracción de información relacionada con procesos de contratación pública, en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.
- VI. Auxiliar en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada.
- VII. Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada.
- VIII. Vigilar que la información pública bajo custodia de las personas servidoras públicas, se encuentre debidamente resguardada, impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de ésta.
- IX. Mantener en total secrecía los resultados preliminares de las auditorias y otros medios de control y evaluación, investigación, procedimientos de responsabilidad administrativa, resolución o cualquier determinación emitida, que aún no sean públicos.
- X. Abstenerse de sustraer información institucional relacionada con las funciones de prevención, control, auditoría investigación, en cualquier modalidad de formato y la relativa a los procedimientos de responsabilidad administrativa.

CONTRATACIONES PÚBLICAS

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

- I. Conocer y observar los protocolos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas.
- II. Cumplir con la normatividad aplicable respecto de contrataciones públicas.
- III. Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés.
- IV. Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero.
- V. Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre los participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa administrativa aplicable.
- VI. Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.

PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

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

TRÁMITES Y SERVICIOS

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

- I. Inhibir la pretensión de algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; consistentes en compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- II. Actuar en la gestión o desarrollo de actividades que impliquen trato directo con los ciudadanos, con apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer, directa o indirectamente, las necesidades de la persona requirente del servicio o trámite, anteponiendo el interés público.
- III. Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta a los trámites y servicios.
- IV. Brindar atención de manera oportuna y eficiente a las personas que soliciten información sobre la presentación de denuncias.
- V. Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos, en relación con trámites o servicios proporcionados por el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- VI. Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, impulsando los programas de capacitación para el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas.
- VII. Respetar el derecho de petición y respuesta de los ciudadanos que acudan al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.

RECURSOS HUMANOS.**Responsabilidad.**

Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, se deberán sujetar a los principios de imparcialidad, transparencia, igualdad y no discriminación.

Conductas esperadas.

- I. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por motivo de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo o, bien por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad.
- II. Realizar la administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.
- III. Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
- IV. Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las mujeres y hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo.
- V. Evitar que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga de las personas servidoras públicas, en forma indebida en asuntos ajenos al servicio público.
- VI. Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas.
- VII. Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, fomentando el orden y la disciplina en el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- VIII. Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público enfocada al respeto al mérito.
- IX. Ostentar el cargo asignado, acreditando el grado académico respectivo mediante los títulos o los documentos oficiales, para satisfacer los estándares y perfiles determinados por el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- X. Cumplir con puntualidad las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivo del servicio público.

- XI. Facilitar el desarrollo de esquemas laborales que promuevan un equilibrio entre la vida personal y el trabajo de las personas servidoras públicas, con horarios acordes al cumplimiento de ese objetivo.
- XII. Respetar los días de vacaciones a que tengan derecho las personas servidoras públicas, así como los días de descanso que por norma se tengan convenidos.
- XIII. Ejercer las funciones sin miramientos a impedir la libre competencia de las personas servidoras públicas, en los concursos para ocupar una plaza vacante promocionada por el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- XIV. Garantizar la igualdad de oportunidades equitativamente y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres.

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Responsabilidad.

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

Conductas Esperadas.

- I. Utilizar los recursos con los que cuenta el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, con apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos, ponderando satisfacer las necesidades del servicio.
- II. Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada; así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados.
- III. Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos, los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada.
- IV. Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.
- V. Administrar los bienes del el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, respetando el entorno cultural y ecológico; respondiendo a los objetivos institucionales.
- VI. Utilizar los espacios físicos, áreas comunes, con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.
- VII. Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.
- VIII. Las personas servidoras públicas del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, utilizando racionalmente el agua, papel y la energía eléctrica de las oficinas y espacios de trabajo dentro del Instituto, reportando al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.

PROCESOS DE EVALUACIÓN.

Responsabilidad.

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

Conductas Esperadas

- I. Impulsar permanentemente con vocación de servicio, acciones de control y evaluación, con el objeto de prevenir irregularidades en áreas sustantivas y de atención a la ciudadanía.
- II. Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas.
- III. Controlar, manejar y resguardar, de manera objetiva y profesional, la información que integren los sistemas electrónicos del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.

CONTROL INTERNO.**Responsabilidad.**

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

Conductas Esperadas.

- I. Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas.
- II. Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones de fiscalización, auditoría, control interno y otras acciones de control u evaluación, a fin de controlar y evaluar el quehacer gubernamental.
- III. Capacitarse y adquirir nuevos conocimientos con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las funciones de control y evaluación, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- IV. Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyan al combate de la corrupción.
- V. Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno, necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.
- VI. Alentar las propuestas en materia de control interno, tendentes a la obtención de mejoras en la ejecución del servicio público y coadyuvar a fortalecer la visión del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- VII. Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público, ponderando por el beneficio de la sociedad.
- VIII. Mantener la independencia y objetividad en las actividades de auditoría, evitando relaciones con las áreas auditadas que puedan generar influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o aparente la actuación profesional e imparcial con los auditados.
- IX. Fortalecer la imparcialidad evitando involucrarse en toma de decisiones de los auditados, evitando proporcionar asesoría u otros servicios distintos de la auditoría que afecten la independencia y objetividad.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**Responsabilidad.**

Las personas servidoras públicas que participen en la investigación, procedimiento de responsabilidad administrativa y en las actividades inherentes al área a la que estén adscritos, actuarán promoviendo una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales de cada procedimiento, conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material, presunción de inocencia, exhaustividad, respeto a los derechos humanos y debido proceso.

Conductas esperadas.

- I. Conocer las normas legales aplicables a su función, para su correcta aplicación en las etapas de investigación, substanciación y resolución, así como en los recursos y medios de impugnación correspondientes.
- II. Investigar de manera suficiente y oportuna sobre la presunta comisión de faltas administrativas atendiendo a los hechos sucedidos.
- III. Recibir y tramitar legalmente las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas, analizando su naturaleza y las disposiciones legales aplicables.
- IV. Mantener la discreción y secrecía que por razón de sus funciones conozca de asuntos materia de investigación respecto a los hechos relacionados a las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas.
- V. Coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras, con relación a las conductas de las personas servidoras públicas que pudieran constituir faltas administrativas.

- VI. Garantizar la confidencialidad y protección debida al denunciante, con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público.
- VII. Informar con profesionalismo sobre los requerimientos de documentos, datos o información relativos a la investigación, substanciación y en su caso la procedencia de medios de defensa que se promuevan.
- VIII. Mantener la secrecía y cuidado de los expedientes de investigación y de responsabilidad administrativa que estén bajo su custodia o de los que tenga conocimiento.
- IX. Realizar las órdenes y visitas de verificación con discreción y profesionalismo, salvaguardando los intereses del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- X. Conocer y analizar los criterios jurisprudenciales federales y locales de interpretación de las normas aplicables a cada caso en particular.
- XI. Tramitar y atender los procedimientos de responsabilidad administrativa y los respectivos medios de impugnación con apego a la legalidad, los derechos humanos y el debido proceso.
- XII. Aplicar las medidas cautelares necesarias, previa satisfacción de los principios de fundamentación y motivación, de acuerdo con los dispositivos legales aplicables.
- XIII. Atender con diligencia y respeto las audiencias en el procedimiento, de conformidad a la Ley.
- XIV. Realizar las notificaciones con apego a las disposiciones legales, haciendo el debido uso de los recursos materiales asignados para ese fin.
- XV. Elaborar los proyectos de resoluciones de forma clara, precisa y congruente apegándose a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad, respetando los derechos humanos.
- XVI. Conocer y aplicar las disposiciones legales referentes a la tramitación de los medios de defensa interpuestos en contra de actos o resoluciones emitidas en el procedimiento, propiciando la substanciación debida de los mismos y, en su caso, la adecuada defensa del acto reclamado.
- XVII. Realizar las actuaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa con la máxima diligencia en cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad.
- XVIII. Atender y cumplir con las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional.
- XIX. Abstenerse de aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

- I. Asumir el liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.
- II. Tratar a todas las personas con las que se relacione con igualdad y no discriminación.
- III. Informar de manera exhaustiva, objetiva y profesional de las circunstancias que se actualicen con relación a intereses personales, familiares o de negocios y que a su vez pudieran ocasionar afectación al desarrollo del servicio público.
- IV. Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos Institucionales.

- V. Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental.

COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

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

XVIII. Acudir a los talleres, conferencias y cursos impartidos para la profesionalización de las personas servidoras públicas.

COMPORTAMIENTO DIGNO

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

- I. Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo de su empleo, cargo o comisión tenga relación.
- II. Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como, la igualdad entre mujeres y hombres.
- III. Evitar que la gestión y otorgamiento de un trámite o servicio, sea condicionado.
- IV. Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética.
- V. Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario.
- VI. Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas.
- VII. Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos.
- VIII. Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos, tendentes a vulnerar la dignidad de toda persona.
- IX. Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la difusión por cualquier medio de imágenes o videos de toda persona, que produzcan a éstos afectación a su honor o dignidad.
- X. Promover en el desarrollo del servicio público, la no discriminación.

Artículo 8.- Derivado de la naturaleza general de que goza el presente Código de Conducta, no demerita ni excluye el cumplimiento de las diversas obligaciones que de manera general o específica detentan las personas servidoras públicas con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión en el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Se abroga el Código de Conducta para los Servidores Públicos del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social del Gobierno del Estado de México, así como las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan lo estipulado en el presente Acuerdo.

San Antonio la Isla, México, a los catorce días del mes agosto de dos mil diecinueve.

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL**

**GABRIEL CASILLAS ZANATTA
(RÚBRICA).**

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO**CARTA DE PRESENTACIÓN POR EL TITULAR DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL**

San Antonio la Isla, México a de junio de 2019

**PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO
MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL
P R E S E N T E S**

Presento a ustedes el Código de Conducta y Reglas de Integridad, como un instrumento que permite a los Servidores Públicos del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, regirse por los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, que se presentan en este documento, para poder así delimitar las acciones que deben observarse entre nosotros, y asimismo fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los catorce principios rectores del servicio público establecidos en el artículo 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.

El Código de Conducta y Reglas de Integridad son de observancia general y de cumplimiento obligatorio para todas las personas servidoras públicas.

A T E N T A M E N T E**LIC. GABRIEL CASILLAS ZANATTA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE
DE LA VIVIENDA SOCIAL
(RÚBRICA).**



CARTA COMPROMISO

La (El) que suscribe _____(1)_____, con número de servidor (a) público (a) _____(2)_____, adscrito (a) _____(3)_____, hago constar de manera libre, que de conformidad a la publicación del Código de Conducta del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, 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 del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.

Derivado de lo anterior, me comprometo a desempeñar el empleo, cargo o comisión que me ha sido encomendado en el servicio público cumpliendo el Código de Conducta, el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares y los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en éste, con el objeto de fortalecer la ética en el servicio público, en beneficio de la sociedad.

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

Y para que conste, firma la presente a los _____ días del mes de _____ 2019.

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma del Servidor Público

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MÉXICO



ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE DECLARA INHÁBIL EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL NUEVE AL TRECE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, PARA LA SÉPTIMA SALA REGIONAL DE JURISDICCIÓN ORDINARIA DE ESTE TRIBUNAL, CON RESIDENCIA EN TOLUCA.

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, con fundamento en los artículos 13, 17, fracciones II, III, y IV y 18 de la Ley Orgánica de este Órgano Jurisdiccional, y

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 116, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las Constituciones y leyes de los Estados deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones. Los Tribunales tendrán a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública local y municipal y los particulares; imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los servidores públicos locales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos locales o municipales.

II. Que el segundo párrafo del artículo 87 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, señala que este Tribunal conocerá y resolverá de las controversias que se susciten entre la administración pública estatal, municipal, organismos auxiliares con funciones de autoridad y los particulares. Así mismo, impondrá en los términos que disponga la Ley, las sanciones a las y los servidores públicos por responsabilidad administrativa grave y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves, así como fincar el pago de las responsabilidades resarcitorias, a quien corresponda, indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública estatal y municipal o al patrimonio de los entes públicos locales y municipales.

III. Que los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, este organismo jurisdiccional es un órgano autónomo e independiente de cualquier autoridad y dotado de plena jurisdicción para emitir y hacer cumplir sus resoluciones; es competente para dirimir las controversias de carácter administrativo y fiscal que se susciten entre la Administración Pública del Estado, municipios, organismos auxiliares con funciones de autoridad y los particulares; así como para resolver los procedimientos por responsabilidades administrativas graves de servidores públicos y particulares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

IV. Que en fecha cinco de diciembre de dos mil dieciocho, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" el Calendario Oficial del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, para el año dos mil diecinueve, aprobado por el Pleno de la Sala Superior, en Sesión Ordinaria número 07, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día treinta y

uno de julio de dos mil dieciocho, entrando en vigor el primero de enero de dos mil diecinueve, conforme a su Quinto punto.

V. Que el artículo 17, fracciones II, III y IV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, establece como facultad de la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, velar por la vigencia de los valores, principios, atribuciones y reglas jurisdiccionales idóneas para constituir un referente deontológico para el trabajo jurisdiccional; adoptar las providencias administrativas necesarias para eficientar la función jurisdiccional del Tribunal; así como expedir acuerdos, circulares, manuales y cualquier tipo de instrumentos normativos indispensables para lograr eficiencia, eficacia y calidad en el desempeño jurisdiccional.

VI. Que mediante oficio TJA-7SR/6702/2019 de ocho de julio del dos mil diecinueve, el Magistrado de la Séptima Sala Regional de Jurisdicción Ordinaria de este organismo jurisdiccional, al Doctor en Derecho César de Jesús Molina Juárez, recibido ante esta Junta el nueve de julio de dos mil diecinueve, mediante la cual solicitó se autorice al personal de la citada Sala Regional, para que asista a las instalaciones del Archivo General durante el período del nueve al trece de septiembre del año en curso, a efecto de realizar la entrega formal de los expedientes concluidos.

Por lo que en atención a lo anterior, se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se declara inhábil el período comprendido del nueve al trece de septiembre de dos mil diecinueve, **única y exclusivamente** para la Séptima Sala Regional de Jurisdicción Ordinaria de este Tribunal con residencia en Toluca, con la finalidad de que todo el personal adscrito a ella, efectúe la transferencia de los expedientes enviados al Archivo Central de este Tribunal.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", en el órgano de difusión interno del propio Tribunal y en los estrados de la Séptima Sala Regional.

Dado en la Sala "Presidentes" del Pleno de la Sala Superior de conformidad con lo establecido en el Acta de la Sesión Extraordinaria número Diez de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, a los nueve días del mes de agosto de dos mil diecinueve.

**MAGISTRADA PRESIDENTE
DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

**M. EN D. MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN
(RÚBRICA).**

**SERVIDORA PÚBLICA HABILITADA COMO SECRETARIA TÉCNICA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

**LIC. EN D. MARICELA DEL RIO ROMERO
(RÚBRICA).**