

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

## CONSEJERÍA JURÍDICA

### CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE MÉXICO

LICENCIADO JESÚS GEORGE ZAMORA, CONSEJERO JURÍDICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 56 y 57 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; Y 17 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, Y

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se establece 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, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Que la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 30 de mayo de 2017, establece en el artículo 5 que los principios rectores del servicio público son: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas.

Que el artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, dispone que los servidores públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido, 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 2023-2029, en su Eje del Cambio, denominado: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad", contempla como Objetivo: Contar con una sociedad regida por el Estado de Derecho, además de promover la cultura de la legalidad en todas las áreas de la vida pública y privada a fin de garantizar el bienestar y la paz social. Asimismo, se establece como estrategia para tal fin la de: Fortalecer las capacidades de las instituciones del Gobierno del Estado.

Que el 2 de abril de 2019, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos 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 del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" el 24 de junio de 2019, es facultad del Comité de Ética elaborar la propuesta de Código de Conducta, previa autorización del titular del Órgano Interno de Control, para someterlo a consideración del titular de la dependencia.

Que el 5 de julio de 2019, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del 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, con el objetivo de orientar a los Comités de Ética de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, en la elaboración y emisión de su Código de Conducta y Reglas de Integridad.

Que el 23 de abril de 2024, el Comité de Ética de la Consejería Jurídica, sometió a consideración del Consejero Jurídico la propuesta del Código de Conducta, para su emisión.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

**CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA****Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las Personas Servidoras Públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Consejería Jurídica y sus Unidades Administrativas y tiene por objeto establecer la forma en que adoptarán y aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, así como fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

**I. Código de Conducta:** Al documento emitido por el titular de la Consejería Jurídica a propuesta del Comité de Ética;

**II. Código de Ética:** Al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares;

**III. Comité:** Al Comité de Ética de la Consejería Jurídica;

**IV. 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;

**V. Personas Servidoras Públicas:** A aquéllas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, adscritas a la Consejería Jurídica y sus Unidades Administrativas;

**VI. Principios Rectores:** A los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad, que deben observar las Personas Servidoras Públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

**VII. Reglas de Integridad:** A las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica;

**VIII. Consejería:** A la Consejería Jurídica del Estado de México;

**IX. Unidades Administrativas:** A las direcciones generales, Unidades, organismo público descentralizado y órganos desconcentrados, sectorizados a la Consejería Jurídica, y

**X. 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, señalados en el presente Código de Conducta y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Capítulo II  
De los Principios Rectores del Servicio Público**

**Artículo 4.** De conformidad con el artículo 6 del Código de Ética, los siguientes principios rectores son de observancia general para el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

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

- n) Integridad, y
- o) Equidad.

### **Capítulo III De los Valores**

**Artículo 5.** De conformidad con el artículo 7 del Código de Ética, los valores que todas las Personas Servidoras Públicas de la Consejería deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- a) Cooperación;
- b) Entorno cultural y ecológico;
- c) Equidad de género;
- d) Igualdad y no discriminación;
- e) Interés público;
- f) Liderazgo;
- g) Respeto;
- h) Respeto a los Derechos Humanos;
- i) Responsabilidad;
- j) Colaboración;
- k) Compromiso;
- l) Actitud de servicio;
- m) Bien común;
- n) Confianza;
- o) Desarrollo;
- p) Dignidad, y
- q) Generosidad.

### **Capítulo IV De las Reglas de Integridad**

**Artículo 6.** Las Reglas de Integridad referidas en el Código de Ética, y que todas las Personas Servidoras Públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son las siguientes:

- a) Actuación Pública;
- b) Administración de bienes muebles e inmuebles;
- c) Comportamiento digno;
- d) Contrataciones, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones;
- e) Control Interno;
- f) Cooperación con la integridad;
- g) Desempeño permanente con integridad;
- h) Información Pública;
- i) Procedimiento Administrativo;
- j) Procesos de Evaluación;
- k) Programas Gubernamentales;
- l) Recursos Humanos;
- m) Trámites y Servicios;
- n) Relación con la sociedad;
- o) Clima laboral, y
- p) Erradicación de la violencia contra la mujer, acoso y hostigamiento sexual.

### **Capítulo V De la Aplicación de los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad**

**Artículo 7.** Las Personas Servidoras Públicas, deberán adecuar su actuación a los Principios, Valores y Reglas de Integridad consignadas en el presente Código de Conducta y en el Código de Ética, para lo cual, se establecen las conductas que desplegarán en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones en sentido ético.

**A. Actuación Pública:****Responsabilidad.**

Las Personas Servidoras Públicas se deben conducir con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

**Conductas esperadas.**

- I. Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo;
- II. Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos;
- III. Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad;
- IV. Difundir los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía;
- V. Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado;
- VI. Impulsar políticas de promoción, defensa, respeto y protección de los derechos humanos y el acceso a la justicia en el ámbito de su competencia, y
- VII. Ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público con fundamento en lo establecido en las leyes aplicables.

**B. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:****Responsabilidad.**

Las Personas Servidoras Públicas con motivo de su empleo, cargo o comisión, que participen en procedimientos de asignación, uso, transferencia, enajenación, baja o destrucción, de bienes muebles o inmuebles, los administrarán con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

**Conductas esperadas.**

- I. Utilizar los recursos con los que cuenta la Consejería, 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, y
- V. Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

**C. 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. Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario;
- IV. Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas, y
- V. Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos.

**D. Contrataciones, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:****Responsabilidad.**

Las Personas Servidoras Públicas que participen en contrataciones públicas directa o indirectamente se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizando las mejores condiciones para el Estado.

**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. 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, y
- V. Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otra Persona Servidora Pública en la tramitación de contrataciones.

**E. 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, deberán 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. 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;
- III. Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas;
- IV. Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público, ponderando el beneficio de la sociedad, y
- V. Mantener la independencia y objetividad en las actividades de auditoría, evitando relaciones con entidades auditadas que puedan generar influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o aparente la actuación profesional e imparcial con los entes auditados.

**F. Cooperación con la Integridad:****Responsabilidad.**

Las Personas Servidoras Públicas cooperarán con la Consejería y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores que rigen la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

**Conductas esperadas.**

- I. 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;
- II. Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada;
- III. Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas que se relacionen con motivo del empleo, cargo o comisión;
- IV. Promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos, y
- V. 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 en torno a las instalaciones de la Consejería.

**G. 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 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, y

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

#### H. Información Pública:

##### Responsabilidad.

Las Personas Servidoras Públicas se conducirán 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, con apego 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. Auxiliar en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales y datos personales sensibles, documentos e información reservada, y
- V. 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.

#### I. 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.

##### 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. 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;
- III. 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;
- IV. Elaborar los proyectos de resoluciones de forma clara, precisa y congruente apegándose a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad, respetando los derechos humanos, y
- V. 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.

#### J. Procesos de Evaluación:

##### Responsabilidad.

Las Personas Servidoras Públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos de evaluación, se apegarán 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, y
- III. Controlar, manejar y resguardar, de manera objetiva y profesional, la información que integren los sistemas electrónicos de la Consejería.

#### K. 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 sujetarán 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, y
- III. Realizar acciones para promover la participación ciudadana en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación a los programas.

**L. Recursos Humanos:****Responsabilidad.**

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

**Conductas esperadas.**

- I. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la 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. 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;
- III. 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;
- IV. Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, fomentando el orden y la disciplina en la Consejería, y
- V. Cumplir con puntualidad a las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivo del servicio público.

**M. 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 del usuario priorizando 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, y
- IV. Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios de la Consejería, impulsando los programas de capacitación para el desarrollo profesional de las Personas Servidoras Públicas.

**N. Relación con la sociedad:****Responsabilidad.**

Las Personas Servidoras Públicas que atiendan de manera directa a la sociedad deberán ofrecer un trato justo, cordial y equitativo orientado siempre por un espíritu de servicio.

**Conductas esperadas.**

- I. Practicar un trato respetuoso, cordial y equitativo, siempre con espíritu de servicio que proporcione a la sociedad confianza y credibilidad en la Consejería.
- II. Brindar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de las acciones propias.
- III. Colaborar y participar en favor de la sociedad, en el marco de sus responsabilidades.
- IV. Evitar actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad.
- V. Abstenerse de aceptar o solicitar obsequios, privilegios o descuentos por el desempeño de sus funciones, ya sea agilizando u omitiendo trámites.

**O. Clima laboral:****Responsabilidad.**

Las Personas Servidoras Públicas se conducirán con dignidad y respeto hacia todos los compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable, cordial y sin ninguna clase de discriminación.

**Conductas esperadas.**

- I. Mantener relaciones laborales cordiales, respetuosas y dignas.
- II. Promover el trabajo en equipo de personas de diferentes niveles jerárquicos, que permita conseguir objetivos comunes e institucionales.
- III. Impulsar un ambiente laboral libre de violencia y acoso físico o psicológico.
- IV. Denunciar la violencia y acoso físico o psicológico, cuando tenga conocimiento de ella ante las autoridades correspondientes.
- V. Dirigirse con amabilidad y respeto hacia las personas y sus compañeros, así como dar un buen trato a las pertenencias y a los bienes de la institución.
- VI. Evitar provocar conflictos con y entre compañeros.
- VII. Abstenerse de realizar actos de violencia que atenten contra la integridad física y emocional o la dignidad de sus compañeros.

**P. Erradicación de la violencia contra la mujer, acoso y hostigamiento sexual:****Responsabilidad.**

Las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica deberán promover que las mujeres, accedan a una vida libre de violencia, así como a eliminar el acoso y hostigamiento sexual en contra de ellas y los hombres.

**Conductas esperadas.**

- I. Actuar en estricto respeto de los derechos humanos.
- II. Conducirse en forma digna, no 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.
- III. Evitar condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- IV. Denunciar la violencia y acoso físico o psicológico, cuando tenga conocimiento de ella ante las autoridades correspondientes.
- V. Inhibir actos de acoso sexual, chistes, burlas o insinuaciones sin consentimiento.
- VI. Abstenerse hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.

**Artículo 10.** El Comité, será la instancia competente para la interpretación, consulta y asesoría del presente Código de Conducta, con motivo de su aplicación y observancia.

**Artículo 11.** El Comité anualmente analizará los resultados de la instrumentación del Código de Conducta, así como su contenido, con la finalidad de determinar si éste sigue vigente o es procedente su actualización.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Código de Conducta en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

**TERCERO.** Se abroga el Código de Conducta de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 25 de octubre de 2019 y demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan a lo establecido en el presente Código de Conducta.

Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 23 días del mes de abril del año dos mil veinticuatro.

**EL CONSEJERO JURÍDICO.- LIC. JESÚS GEORGE ZAMORA.- RÚBRICA.**

## CARTA DE PRESENTACIÓN

Toluca, Estado de México, 23 de abril de 2024.

### PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA PRESENTES

Presentamos a ustedes el Código de Conducta, como un instrumento que permite a todas las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica, 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.

**ATENTAMENTE**

**LIC. JESÚS GEORGE ZAMORA  
CONSEJERO JURÍDICO  
RÚBRICA.**

**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México."**

### CARTA COMPROMISO

El que suscribe \_\_\_\_\_ con número de servidor público \_\_\_\_\_ adscrito \_\_\_\_\_ hago constar de manera libre, que de conformidad a la publicación del Código de Conducta de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de México, conozco concreta y especialmente el objeto del mismo, así como su naturaleza y las obligaciones que de cuya vigencia, se desprenden hacia las personas servidoras públicas de esta Consejería Jurídica.

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.

En \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**PROTESTO LO NECESARIO**