

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL SISTEMA MEXIQUENSE DE MEDIOS PÚBLICOS.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: MEXIQUENSE, Radio, Televisión, Digital.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL SISTEMA MEXIQUENSE DE MEDIOS PÚBLICOS

FUNDAMENTO LEGAL

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, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 2 de abril del 2019; y los Lineamientos Generales para establecer las Bases de la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 18 de febrero de 2021; así como la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 05 de julio del 2019; Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Sistema Mexiquense de Medios Públicos, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 11 de diciembre de 2020, y el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se modifica el diverso por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Sistema Mexiquense de Medios Públicos, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 28 de diciembre de 2023.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Código de Conducta y las Reglas de Integridad se constituyen en una guía que marca las pautas de conducta deseables en las y los servidores públicos con las cuales se pretende prevenir no solo la conducta deshonestas, sino las circunstancias que puedan generarla o condicionarla y, al mismo tiempo, frenar los actos impropios que provocan conflictos y dañan el clima organizacional de las instituciones. La contraparte de la cultura ética en el servicio público es la corrupción, un mal cuyos efectos negativos se perciben en los aspectos económicos, sociales, políticos, ambientales y culturales, entre otros, y que incide directamente en la confianza de la población hacia las instituciones.

Este código contempla los estándares de conducta esperados de las y los servidores públicos del Sistema Mexiquense de Medios Públicos, que permitirán resolver dilemas éticos o acciones contrarias a los intereses, tradiciones y valores del Sistema.

El Código de Conducta es una declaración en la que se definen los valores y las conductas que deben prevalecer en el diario actuar de las personas y en nuestro caso, de las y los servidores públicos.

Con base en lo anterior, y con el propósito fundamental de que las personas servidoras públicas del Sistema Mexiquense de Medios Públicos cuenten con un documento que defina los principios rectores, los valores y las reglas de integridad para normar su conducta en el desempeño del empleo, cargo o comisión, se emite el Código de Conducta y las Reglas de Integridad del Sistema Mexiquense de Medios Públicos.

ARTÍCULO PRIMERO. Este código tiene como finalidad impulsar una conducta ejemplar en función de los principios y valores que dan sustento al diario actuar de las personas servidoras públicas del Sistema Mexiquense de Medios Públicos, para que la toma de decisiones derivada de sus funciones se realice desde un punto de vista ético, y con el fin de procurar la dignidad de las personas; en consecuencia, este ordenamiento es de carácter obligatorio para las personas servidoras públicas de este Organismo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las personas servidoras públicas deben realizar las responsabilidades inherentes a su cargo y función, empleando todos sus conocimientos y capacidad física e intelectual para hacer cumplir las leyes y normas, además de proporcionar el mejor servicio.

ARTÍCULO TERCERO. El lenguaje empleado en este Código de Conducta, no genera ninguna distinción ni marca diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

Para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

Bases: Las bases de Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Sistema Mexiquense de Medios Públicos.

Código de Conducta: El documento emitido por la persona titular del Organismo, a propuesta del Comité de Ética del Sistema Mexiquense de Medios Públicos.

Código de Ética: El Código de Ética de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y de sus Órganos Auxiliares.

Comité: Al Comité de Ética del Sistema. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan.

Conflicto de Intereses: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

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

Lineamientos generales: Los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética.

Sistema: El Sistema Mexiquense de Medios Públicos.

Reglas de integridad: Las conductas adecuadas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas Servidoras Públicas del Sistema.

ARTÍCULO CUARTO. Las personas servidoras públicas del Sistema realizarán sus funciones, atribuciones, responsabilidades y encomiendas con la máxima diligencia posible, procurando en todo momento cumplir con los principios, valores y reglas de integridad establecidas en este Código de Conducta, y vinculando su actuar con la misión, visión y objetivo de este Sistema.

Para ello, deben considerar de manera general, que el Sistema Mexiquense de Medios Públicos tiene como:

MISIÓN: Difundir contenidos audiovisuales, radiofónicos y digitales innovadores con profesionalismo, veracidad, oportunidad, honradez, legitimidad, pluralidad y pasión, que divulguen la diversidad social, el acontecer estatal, nacional e internacional, el deporte, la educación, la cultura en todas sus manifestaciones y que fomenten la identidad mexiquense, impulsando los valores de la democracias, la libertad, la pluralidad, la independencia, la inclusión, la igualdad y la transparencia.

VISIÓN: Ser el medio público de información, comunicación y entretenimiento líder en la radio, la televisión y digital, con mayor cobertura a nivel estatal, nacional e internacional, siendo un referente en la difusión de contenidos noticiosos, culturales y de entretenimiento de la más alta calidad, que propicie valores, inclusión, pluralidad, igualdad, honradez, veracidad y profesionalismo.

OBJETIVO: Operar, diversificar y ampliar los canales de comunicación radiofónica, televisiva y en medios digitales, bajo los más altos estándares de calidad e innovación tecnológica para dar a conocer a la población las manifestaciones, culturales, artísticas, educativas, solidarias, y de equidad de género emprendidas en el Estado de México, para fortalecer y proyectar la identidad mexiquense en todo el país y el mundo.

ARTÍCULO QUINTO.**I. El Código de Conducta, se integra por los siguientes principios rectores que guían el diario trabajo de las personas servidoras públicas del Sistema:**

- 1. Legalidad.** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confiere y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les otorguen en el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

2. **Honradez.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal o en favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes, que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier empleo o cargo público implica un alto sentido de vocación y austeridad en el servicio.
3. **Lealtad.** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
4. **Imparcialidad.** Brindar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
5. **Eficiencia.** Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y asignación de los recursos públicos, en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
6. **Economía.** Ejercer el gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
7. **Disciplina.** Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
8. **Profesionalismo.** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a las personas con las que llegaren a tratar.
9. **Objetividad.** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
10. **Transparencia.** Ejercer sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia y cuidado.
11. **Rendición de cuentas.** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
12. **Competencia por mérito.** Las personas servidoras públicas deberán ser elegidas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, seleccionando a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
13. **Eficacia.** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus funciones y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
14. **Integridad.** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores éticos que respondan al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen.
15. **Equidad.** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Los principios anteriores son de observancia general para todo el personal del Sistema, independientemente de la modalidad o el tipo de contratación que de origen a su vínculo con este organismo.

II. Los valores que orientan al actuar de las personas servidoras públicas del Sistema, son los siguientes:

1. **Interés Público.** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
2. **Respeto.** Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
3. **Respeto a los Derechos Humanos.** Respetar los Derechos Humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el solo hecho de serlo.
4. **Igualdad y no discriminación.** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.
5. **Equidad de género.** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
6. **Entorno Cultural y Ecológico.** Evitar la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.
7. **Cooperación.** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, generando confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.
8. **Liderazgo.** Promover el Código de Ética y las reglas de integridad, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

ARTÍCULO SEXTO. Las Reglas de Integridad para las personas servidoras públicas del Sistema se componen por los conceptos siguientes:

ACTUACIÓN PÚBLICA:**Responsabilidad:**

Las personas servidoras públicas conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, 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.
- 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 Sistema.
- 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 Sistema.
- i) Preservar la independencia y la 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 Sistema.
- 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 Sistema.
- l) Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignados.

INFORMACIÓN PÚBLICA:

Responsabilidad:

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

Conductas esperadas:

- a) 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.
- b) Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferida, con plena transparencia.
- c) Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas.
- d) Inhibir todo acto tendiente a revelar información que pudiera causar afectación al Sistema, salvo en los casos que la ley lo permita.
- e) 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.
- f) Auxiliar en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada.
- g) Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información.
- h) Vigilar que la información pública bajo custodia de las personas servidoras públicas, se encuentra debidamente resguardada, impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de ésta.

CONTRATACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y CONCESIONES:

Responsabilidad:

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

Conductas esperadas:

- a) Conocer y observar los protocolos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas.
- b) Cumplir con la normatividad aplicable respecto de contrataciones públicas.
- c) Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de intereses.
- d) Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero.
- e) 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.
- f) Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.

TRÁMITES Y SERVICIOS:**Responsabilidad:**

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

Conductas esperadas:

- a) Inhibir la pretensión de algún beneficio, provecho o ventaja personal o en favor de terceros, consistentes en compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Brindar atención de manera oportuna y eficiente a las personas que soliciten información sobre la presentación de denuncias.
- e) Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos, en relación con trámites y servicios proporcionados.
- f) Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios del Sistema, impulsando los programas de capacitación para el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas.
- g) Respetar el derecho de petición y respuesta de los ciudadanos que acudan al Sistema, 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 o que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deberán apegarse a los principios de igualdad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Conductas esperadas:

- a) 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 la equidad.
- b) Realizar la adecuada administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.
- e) Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria del Sistema a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas.
- g) Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, fomentando el orden y la disciplina en el Sistema.

- h) Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en el Sistema, cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público enfocada al respeto al mérito.
- i) Ostentar el cargo asignado, acreditando el grado académico respectivo mediante los títulos o los documentos oficiales, para satisfacer los estándares y perfiles requeridos para cumplir con la misión, visión y objetivo del Sistema.
- j) Cumplir con puntualidad las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivos del servicio público.
- k) Facilitar el desarrollo de esquemas laborales que promuevan un equilibrio entre la vida personal y el trabajo de las personas servidoras públicas.
- l) 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.
- m) Ejercer las funciones sin impedir la libre competencia de las personas servidoras públicas, en los concursos para ocupar una plaza vacante promocionada por el Sistema.
- n) 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:

La persona servidora pública 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:

- a) Utilizar los recursos con los que cuenta el Sistema, con apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos, procurando satisfacer las necesidades del servicio.
- b) Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada; así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados.
- c) Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos, los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada.
- d) Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.
- e) Administrar los bienes del Sistema, respetando el entorno cultural y ecológico; respondiendo a los objetivos institucionales.
- f) Utilizar los espacios físicos, áreas comunes, con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.
- g) Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipo de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

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:

- a) 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.
- b) Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas.
- c) Controlar, manejar y resguardar, de manera objetiva y profesional, la información que integren los sistemas electrónicos del Sistema.

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:

- a) Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas.
- b) Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con las funciones de fiscalización, auditoría, control interno y otras acciones de control o evaluación, a fin de controlar y evaluar el quehacer gubernamental.
- e) 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 a este Sistema.
- d) Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyen al combate de la corrupción.
- e) Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno, necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.
- f) 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 Sistema y del Órgano Interno de Control.
- g) Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público, ponderando el beneficio de la sociedad.
- h) Mantener la independencia y objetividad de 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.
- i) Fortalecer la imparcialidad evitando involucrarse en la toma de decisiones de los entes auditados.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:**Responsabilidad:**

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

Conductas esperadas:

- a) 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.
- b) Investigar de manera suficiente y oportuna sobre la presunta comisión de faltas administrativas atendiendo a los hechos sucedidos.
- c) Recibir y tramitar legalmente las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas, analizando su naturaleza y las disposiciones legales aplicables.
- d) Mantener la discreción y secrecía que por razón de sus funciones conozca de los asuntos materia de investigación, así como de los hechos relacionados a las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas.
- e) 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.

- f) Garantizar la confidencialidad y protección debida al denunciante, con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público.
- g) Informar con profesionalismo sobre los requerimientos de documentos, datos o información relativos a la investigación, sustanciación y, en su caso, la procedencia de medios de defensa que se promuevan.
- h) 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.
- i) Realizar las órdenes y visitas de verificación con discreción y profesionalismo, salvaguardando los intereses del Sistema y del Órgano Interno de Control.
- j) Conocer y analizar los criterios jurisprudenciales federales y locales de interpretación de las normas aplicables a cada caso en particular.
- k) Tramitar y atender los procedimientos de responsabilidad administrativa y los respectivos medios de impugnación con apego a los principios de legalidad, de los derechos humanos y al debido proceso.
- l) Aplicar las medidas cautelares necesarias, previa satisfacción de los principios de fundamentación y motivación, de acuerdo con los dispositivos legales aplicables.
- m) Atender con diligencia y respeto las audiencias en el procedimiento, de conformidad a la ley.
- n) Realizar las notificaciones con apego a las disposiciones legales, haciendo el debido uso de los recursos materiales asignados para ese fin.
- o) Elaborar los proyectos de resoluciones de forma clara, precisa y congruente, apegándose a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad, respetando los derechos humanos.
- p) 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.
- q) Realizar las actuaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa con la máxima diligencia.

DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD:

Responsabilidad:

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

Conductas esperadas:

- a) Asumir el liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.
- b) Tratar a todas las personas con que se relacione con igualdad y no discriminación.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas, fomentando en el ejercicio público la conservación y cuidado ambiental.

COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD:

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas cooperarán con el Sistema, con el Órgano Interno de Control 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:

- a) Denunciar a las personas servidoras públicas que incurran en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa.
- b) 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.
- c) Llevar a cabo acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos previstos por el Sistema y el Órgano Interno de Control.
- d) Practicar y fomentar la coordinación entre las personas servidoras públicas adscritas al Sistema y el Órgano Interno de Control, con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia.
- e) Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre las personas servidoras públicas del Sistema y del Órgano Interno de Control, que con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se generen.
- f) Promover la comunicación afectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna, la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada.
- g) Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia.
- h) Ponderar y reconocer las aportaciones de las personas servidoras públicas colaboradoras en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio.
- i) Auxiliar a las personas servidoras públicas en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas.
- j) Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas con las que se relacione con motivo del empleo, cargo o comisión.
- k) Realizar acciones que fortalezcan la imagen institucional.
- l) Promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos.
- m) Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las direcciones o áreas al interior del Sistema y del Órgano Interno de Control.
- n) Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en las demás personas servidoras públicas.
- o) 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 Sistema.
- p) 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 en torno a las instalaciones del Sistema.
- q) Ingerir los alimentos en los lugares asignados para esta actividad, manteniendo la imagen institucional.
- r) 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:

- a) Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo de su empleo, cargo o comisión tenga relación.

- b) Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como la igualdad entre mujeres y hombres.
- c) Evitar que la gestión y otorgamiento de un trámite o servicio, sea condicionado.
- d) Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética.
- e) Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario.
- f) Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas.
- g) Evitar realizar acciones que presenten agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanas.
- h) Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos, que vulneren la dignidad de toda persona.
- i) Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, la difusión por cualquier medio de imágenes o videos de toda persona, que produzcan a estos afectación a su honor o dignidad.
- j) Promover en el desarrollo del servicio público, la no discriminación.

ARTÍCULO SEPTIMO. Responsabilidades del Comité

Cada integrante del Comité deberá:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Conducta y las Reglas de Integridad.
- b) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabando la información necesaria y solicitando la colaboración y apoyo oportunos.
- c) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable.
- d) Participar activamente en el Comité y en los subcomités o comisiones en que participe a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones.
- e) Hacer un uso responsable de la información a la que tengan acceso.
- f) En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de intereses personal o de alguno de los demás integrantes del Comité, deberá manifestarlo por escrito y quien tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.
- g) Capacitarse en los temas propuestos por el Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO OCTAVO.

Las personas servidoras públicas del Sistema, conducirán la actuación de su empleo, cargo o comisión, apegándose a los parámetros definidos en este Código de Conducta, en el que se señalan de manera concreta los alcances de los principios, valores y reglas de integridad estipulados en el Código de Ética.

ARTÍCULO NOVENO. Reporte de información.

El Comité, a través de su secretaria técnica o secretario técnico se sujetará a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Secretaría de la Contraloría, así como el Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO DÉCIMO. Divulgación y transparencia.

El Sistema deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar, la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del Comité, del Código de Ética, del Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. El Comité interpretará y resolverá, de ser necesario, los casos no previstos en el presente Código de Conducta.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. La Secretaría de la Contraloría y el Órgano Interno de Control del Sistema, vigilarán la observancia del Código de Conducta.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Código de Conducta y Reglas de Integridad será emitido por el Director General del Sistema Mexiquense de Medios Públicos, a través de la página y la plataforma digital del propio Sistema; correspondiendo a la Secretaria Técnica o Secretario Técnico del Comité de Ética, dar difusión a este Código de Conducta y Reglas de Integridad, entre las personas Servidoras Públicas del Organismo.

SEGUNDO.- Se agrega como anexo único y como parte de este Código de Conducta y Reglas de Integridad, el formato Carta Compromiso del cumplimiento del Código de Conducta y Reglas de Integridad, que deberán suscribir individualmente, las Personas Servidoras Públicas del Sistema Mexiquense de Medios Públicos.

TERCERO.- Se abroga el Código de Conducta y Reglas de Integridad del Sistema de Radio y Televisión Mexiquense, publicado en la Gaceta del Gobierno en fecha 16 de diciembre de 2020, así como las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan lo estipulado en el presente Código.

MAESTRO BERNARDO BARRANCO VILLAFÁN.- DIRECTOR GENERAL (AUTORIZA Y VALIDA EL DOCUMENTO PARA SU PUBLICACIÓN).- RÚBRICA.

(ANEXO UNO)



CARTA COMPROMISO

El (La) que suscribe _____, con número de servidor(a) público (a) _____ adscrito (a) _____ hago constar de manera libre y voluntaria, que de conformidad a la emisión del Código de Conducta y Reglas de Integridad del Sistema Mexiquense de Medios Públicos, conozco concreta y especialmente el objeto, alcance y naturaleza del mismo. Derivado de lo anterior, me comprometo a desempeñar el empleo, cargo o comisión que me ha sido encomendado en el servicio público apegándome al Código de Conducta, al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, así como a los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en éste, con el objeto de fortalecer la ética en el servicio público, en beneficio de nuestra sociedad.

Metepec, Estado de México; a los _____ días del mes de _____ del año _____.

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma