

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO, FIDEIPAR.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: DESARROLLO ECONÓMICO, Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México.

MAESTRO JAVIER FERNÁNDEZ CEBALLOS, DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO, FIDEIPAR Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA DE FIDEIPAR, CON FUNDAMENTO A LO DISPUESTO 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, CON 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 LOS ARTÍCULOS 1, 3, 4, 5, 6 FRACCIÓN II Y 10 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO; ASÍ COMO LO SEÑALADO EN LA FRACCIONES III, IV Y VII DEL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE FIDEIPAR.

CONSIDERANDO

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 su 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 Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029 en su Eje 1 Cero Corrupción y Gobierno del Pueblo y para el Pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"; apartado b. Combate a la Corrupción; contempla el objetivo 1.2 Eliminar la corrupción en todas sus formas y modalidades, para lo cual, a través de las estrategias 1.2.2.2 y 1.2.2.3, considera el impulso de la Ética Pública para prevenir y combatir la corrupción, así como la actualización, difusión y aplicación del Código de Ética de la administración pública.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Que en la supracitada Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en su artículo 17, establece que, los servidores públicos deberán observar el Código de Ética o disposiciones relativas que al efecto sea emitido por la Secretaría o los Síndicos Municipales, conforme a los lineamientos que emita la Ley del Sistema, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; así mismo establece que se deberá hacerse del conocimiento de sus servidores públicos, así como darle la máxima publicidad.

Que el 2 de abril de 2019, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del 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 el Periódico Oficial "Gaceta del 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 y del Titular del Órgano Interno de Control.

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 Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México, FIDEIPAR, tiene como fines la construcción de parques, naves y bodegas industriales, con base a los planes, proyectos, programas de obra; participar en la

promoción y fomento industrial en el estado; promover, fomentar, fortalecer y modernizar el sector industrial en el estado con la finalidad de contar con un aparato productivo, integrado, diversificado y competitivo que apoye el desarrollo de la mediana y gran industria; celebrar contratos o convenios de asistencia técnica, prestación de servicios y estudios, con empresas nacionales o extranjeras.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO, FIDEPAR

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Conducta, en complemento al Código de Ética, es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas, que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México, FIDEPAR.

Artículo 2. El presente Código tiene como objeto que, cada servidor público del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México, FIDEPAR, conozca los principios de conducta elemental, que le permitan dirigirse íntegramente en el ámbito laboral y desarrollar un elevado grado de cumplimiento en sus funciones, a través del Respeto, Humanismo, Lealtad, Transparencia, Honradez y Eficiencia para el logro de las metas institucionales, satisfaciendo las necesidades que demanda la sociedad.

Artículo 3. Para efectos del presente Código se entenderá por:

- I. Austeridad:** Sencillez y moderación, así como, el acatamiento riguroso de las normas morales por parte de los individuos;
- II. Clima Laboral:** Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución pública, privada o la organización, que influyen en la conducta y/o eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores;
- III. Código de Conducta:** Al presente documento emitido por el Titular del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México, FIDEPAR, aprobado por el Comité de Ética de FIDEPAR y por el Titular del Órgano Interno de Control en el FIDEPAR;
- IV. 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 02 de abril de 2019;
- V. Conflicto de Intereses:** Incompatibilidad entre las obligaciones públicas y los intereses privados del servidor público;
- VI. Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las reglas de Integridad;
- VII. Denuncia:** 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;
- VIII. Derechos Humanos:** Facultades, prerrogativas, intereses y bienes de carácter cívico, político, económico, social, cultural, personal e íntimo, cuyo fin es proteger la vida, la libertad, la justicia, la integridad, el bienestar y la propiedad de cada persona frente a la autoridad;
- IX. Discriminación:** Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra análoga, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas. También se entenderá como discriminación la xenofobia y el antisemitismo en cualquiera de sus manifestaciones;
- X. Equidad:** Principio ético de justicia emparentado con la idea de igualdad social y el reconocimiento y valoración de las diferencias sociales y de la individualidad, llegando a un equilibrio entre ambas dimensiones;
- XI. Equidad de Género:** Principio ético de justicia que consiste en eliminar los desequilibrios existentes en el acceso y control de los recursos entre mujeres y hombres y lograr el reconocimiento a las diferencias de género, sin que éstas impliquen una razón para discriminar;

- XII. FIDEPAR:** Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México;
- XIII. Personas Servidoras Públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, adscritas al Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México;
- XIV. 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;
- XV. Reglas de Integridad:** A las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas Servidoras Públicas del Estado de México; y
- XVI. Valores:** A los valores de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Artículo 4. Las personas servidoras públicas, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones, deberán cumplir con su función con apego a los Principios, Valores y Reglas de Integridad que establece este Código.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5. Los principios rectores de observancia general para el desempeño de su empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas son:

- a) Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones conferidas.
- b) Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes, que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier empleo o cargo público implica un alto sentido de vocación y austeridad de servicio.
- c) 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.
- d) Imparcialidad:** Brindar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) 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.
- f) Economía:** Ejercer del gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- g) Disciplina:** Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- h) 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 llegara a tratar.
- i) 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.
- j) Transparencia:** Ejercer sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental,

como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia y cuidado.

k) 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.

l) Competencia por Mérito: Los servidores públicos deberán ser elegidos para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

m) 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.

n) 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.

o) Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6. Los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares, mismos que deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- I. **Interés Público:** Dirigirse con proactividad en la atención hacia los compañeros(as) de trabajo y clientes, lo cual implica la empatía hacia sus colegas y el compromiso de sus funciones.
- II. **Respeto:** Mostrar consideración y reciprocidad especial hacia la sociedad en el ámbito de sus funciones.
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Conducir sus funciones basados en el cuidado de las facultades y dignidad que corresponden a toda persona, además de proteger y promover sus derechos.
- IV. **Igualdad y No Discriminación:** Conducirse con rectitud, ética, equidad y honradez, sin generar beneficios o perjuicios por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas, o cualquier otra característica.
- V. **Equidad de Género:** Garantizar que, su actuar hacia la sociedad será ecuánime y estandarizada, propiciando que, las oportunidades de acceso a los bienes y servicios públicos sea garantizando que hombres y mujeres accedan con las mismas condiciones.
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** Mantener una cultura de conservación y salvaguarda del equilibrio ambiental y del patrimonio cultural, evitando impactos negativos al ambiente en cualquier lugar donde se desarrollen sus funciones.
- VII. **Cooperación:** Dirigirse con actitud de colaboración con el fin de obtener los objetivos en común, generando una plena vocación de servicio público.
- VIII. **Liderazgo:** Contar con un espíritu de influencia positiva encaminado al logro de metas en el desarrollo de sus funciones.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE FIDEPAR

Artículo 7. Las Reglas de Integridad que deberán observar las personas servidoras públicas del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México, FIDEPAR, son las siguientes:

1. ACTUACIÓN PÚBLICA

- Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, o comisión, deberán conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

- Conducta o actuaciones esperadas de las personas servidoras públicas:

- Conocer y cumplir las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas relacionadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- Ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas de cada persona servidora pública.
- Acatar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación.
- Colaborar con las investigaciones derivadas de la presentación de denuncias administrativas por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- Promover el trabajo en equipo que permita lograr metas y objetivos institucionales acordes con las nuevas tecnologías y procesos de vanguardia, en atención a la demanda de los usuarios de la información.
- Actuar en el ejercicio del servicio público y dentro del marco normativo que regula el desempeño en los fines de FIDEPAR.
- Destinar la jornada laboral únicamente para realizar las funciones que le fueron encomendadas para dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales.

2. INFORMACIÓN PÚBLICA

- Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, conducirán su actuación conforme al principio de transparencia y resguardo de la documentación e Información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

- Conducta o actuaciones esperadas de las personas servidoras públicas:

- Garantizar el derecho de acceso a la información pública, proporcionando la información o documentación institucional relacionada con la atención de las solicitudes realizadas a FIDEPAR, salvo aquella que se encuentre reservada, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales.
- Auxiliar en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada.
- Evitar retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- Realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo, con anticipación a declarar la inexistencia de información o documentación pública.
- Proporcionar orientación y asesoría a la ciudadanía, relativa a la presentación de las solicitudes de acceso a información pública.

3. CONTRATACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y CONCESIONES

- Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberá en todo momento observar transparencia, imparcialidad y legalidad, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizando mejores condiciones para el Estado.

- Conducta o actuaciones esperadas de las personas servidoras públicas:

- Solicitar únicamente los bienes y servicios que sean estrictamente necesarios para el desarrollo de las funciones del FIDEPAR.
- Conocer, observar y aplicar los protocolos y demás ordenamientos de actuación en materia de contrataciones públicas.

- Respetar la igualdad de condiciones y dar un trato equitativo a las personas físicas o morales que participen en los procedimientos de contratación que lleve a cabo el FIDEPAR.
- Evitar en todo momento, establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- Abstenerse de establecer comunicación extraoficial con los licitantes, proveedores o contratistas, fuera de los actos legales de los procesos de adquisición y contratación de servicios.
- Conducirse con integridad y honestidad, evitando recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

- **Responsabilidad:**

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizará que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

- **Conducta o actuaciones esperadas de las personas servidoras públicas:**

- Conocer las normas, lineamientos y ordenamientos aplicables para la fiscalización de los programas gubernamentales.
- Evitar ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos proporcionados a través de FIDEPAR.
- Permitir la entrega y entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de conformidad con lo establecido en la regla de operación.
- Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos permitidos por la autoridad electoral, salvo supuestos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- Inhibir la discriminación a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

5. TRÁMITES Y SERVICIOS

- **Responsabilidad:**

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

- **Conducta o actuaciones esperadas de las personas servidoras públicas:**

- Proporcionar en todo momento una atención cordial, respetuosa, eficiente y oportuna, absteniéndose de ejercer actitudes discriminatorias.
- Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios prestados por el FIDEPAR, impulsando los programas de capacitación para el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas.
- Abstenerse de solicitar requisitos adicionales a los establecidos para la atención de algún trámite o servicio, así como condicionar su prestación a cualquier tipo de compensación indebida.
- Evitar otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

6. RECURSOS HUMANOS

- **Responsabilidad:**

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos de recursos humanos y planeación de estructuras, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

- **Conducta o actuaciones esperadas de las personas servidoras públicas:**

- Abstenerse de designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- Evitar condicionar la obtención de un empleo, la permanencia en él o la conservación de condiciones laborales a cambio de obtener beneficios de cualquier índole, ya sea para sí o para terceros.
- Conducirse con respeto, igualdad e imparcialidad con las personas que participan en los procesos para la ocupación de plazas vacantes en el FIDEPAR.
- 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.
- Realizar contrataciones, nombramientos o designaciones a personas que cuenten con el perfil del puesto, requisitos y documentos establecidos, así como cumplir con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades ajenos al servicio público.

7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

- **Responsabilidad:**

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

- **Conducta o actuaciones esperadas de las personas servidoras públicas:**

- Usar los bienes muebles e inmuebles, recursos financieros, materiales, tecnológicos y los servicios que le sean asignados, únicamente para realizar sus actividades institucionales conforme a las disposiciones normativas aplicables.
- Procurar el ahorro, racionalidad, debido cuidado y la conservación de los bienes, recursos y servicios propiedad de FIDEPAR.
- Reportar al área correspondiente cualquier desperdicio o desperfecto del que tenga conocimiento respecto a los bienes muebles e inmuebles de FIDEPAR.
- Abstenerse de reparar los daños o hacer modificaciones a los bienes muebles e inmuebles por cuenta propia.
- Realizar el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, de manera adecuada y de conformidad con la normatividad en la materia, absteniéndose de realizar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos de FIDEPAR, cuando éstos sigan siendo útiles.
- Evitar tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e Inmuebles, anteponiendo Intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- Inhibirse de disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. PROCESOS DE EVALUACIÓN

- **Responsabilidad:**

Las personas servidoras públicas que con motiva de su empleo, cargo o comisión, participan en procesos de evaluación, deberán apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

- **Conducta o actuaciones esperadas de las personas servidoras públicas:**

- Proporcionar la documentación, evidencia e información que le sea requerida, de forma clara, completa y oportuna.
- Actuar de forma transparente e imparcial en los procesos de evaluación, además de registrar y resguardar toda evidencia que lo sustente.
- Abstenerse de alterar intencionalmente registros de cualquier índole para simular o modificar resultados en materia de evaluación o rendición de cuentas.

- Atender las recomendaciones realizadas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externamente.
- Impulsar permanentemente con vocación de servicio, acciones de control y evaluación, a efecto de prevenir irregularidades en atención a la ciudadanía.

9. CONTROL INTERNO

- Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos en materia de control interno, mismos que generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, se apegarán a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

- Conducta o actuaciones esperadas de las personas servidoras públicas:

- Propiciar y mantener un ambiente laboral de respeto e integridad, con compromiso y congruente con los principios y valores institucionales.
- Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- Contribuir a la administración de los riesgos asociados a los programas de información, procesos y proyectos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- Observar los procedimientos, mecanismos y acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los programas de información, procesos y proyectos institucionales, así como la mejora continua.
- Respetar los medios para recabar, compartir, comunicar y custodiar la información institucional congruente con las disposiciones normativas aplicables.
- Evitar establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las Instancias competentes.

10. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participan en procedimientos administrativos, observarán en todo momento y bajo cualquier supuesto una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

- Conducta o actuaciones esperadas de las personas servidoras públicas:

- Proporcionar a las autoridades competentes el auxilio que éstas requieran en términos de las disposiciones aplicables para el ejercicio de sus atribuciones
- Respetar las formalidades esenciales en la tramitación y resolución de cualquier procedimiento seguido en forma de juicio, notificando a las partes el inicio del procedimiento, otorgando a éstas la oportunidad de ofrecer y desahogar pruebas, así como de expresar alegatos y emitir la resolución correspondiente con apego a las disposiciones aplicables.
- Evitar negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- Proporcionar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones y colaborar con éstos en sus actividades.
- Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

11. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

- Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, conducirán su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad, para el desempeño adecuado y cumplimiento de sus fines.

- **Conducta o actuaciones esperadas de las personas servidoras públicas:**

- Promover un ambiente de cordialidad y respeto hacia las personas con las que se tiene o guarda una relación en el desarrollo de funciones, dirigiéndose con cortesía y con un lenguaje adecuado, sin hacer uso de palabras ofensivas y/o discriminatorias, ni actitudes prepotentes.
- Abstenerse de incurrir en conductas de abuso de autoridad, violencia sexual o laboral hacia las personas con las que mantiene relación en el desempeño de su empleo cargo o comisión.
- Informar ante la autoridad competente de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos cuando exista un posible conflicto de interés.
- Evitar participar en actos que pudieran comprometer su actuación pública por intereses personales, familiares o de negocios u obtener beneficios ya sea para sí o para terceros.
- Asumir el liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.
- Tratar a todas las personas con las que se relacione con igualdad y no discriminación.
- Conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.

12. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

- **Responsabilidad:**

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, cooperará con FIDEPAR y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

- **Conducta o actuaciones esperadas de las personas servidoras públicas:**

- Promover los principios y valores del Código de Ética en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- Participar en los talleres, cursos, exposiciones y eventos a los que sean convocados, en cumplimiento de los fines de FIDEPAR.
- Denunciar ante las instancias correspondientes, de manera responsable, aquellos actos u omisiones de los cuales tenga conocimiento, que puedan constituirse como faltas administrativas y de inobservancia a este Código de Conducta.
- Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada.
- Detectar áreas sensibles o vulnerables para ejecutar acciones tendientes a proponer y, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

13. COMPORTAMIENTO DIGNO

- **Responsabilidad:**

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se conducirá en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones fuera de las establecidas en la normatividad de la materia, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que mantiene relación en la función pública.

- **Conducta o actuaciones esperadas de las personas servidoras públicas:**

- Dar un trato cordial y de respeto a los derechos humanos de las personas, absteniéndose de cometer acciones de discriminación, hostigamiento, acoso sexual o laboral, agresión, hostilidad, sometimiento, intimidación, extorsión o amenazas.
- Abstenerse de expresar directa o indirectamente a través de cualquier medio de comunicación físico o electrónico, comentarios negativos, de índole sexual, discriminatorios, denigrantes, burlas, insultos y humillaciones hacia otra persona de quienes colaboran en el FIDEPAR, durante el ejercicio de su empleo.
- Abstenerse de almacenar, consultar, mostrar o enviar a través de cualquier medio de comunicación institucional ofensivos o de índole sexual. contenidos denigrantes, discriminatorios.
- Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario.
- Evitar llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que someta a sus deseos o intereses de cualquier índole, o al de alguna otra persona.

14. CONFLICTO DE INTERESES

- **Responsabilidad:**

Las personas servidoras públicas deben actuar de forma imparcial y objetiva en el desempeño de su empleo, cargo o comisión e informar los casos en los que se abstendrán de participar por posible conflicto de intereses.

- **Conducta o actuaciones esperadas de las personas servidoras públicas:**

- Actuar con objetividad en el desarrollo de las funciones asignadas, evitando obtener beneficios personales, regalos obsequios o dádivas.
- Informar, oportunamente, al superior jerárquico los temas que puedan constituir posible conflicto de intereses.
- Actuar de forma imparcial, evitando favorecer a familiares o amigos en el desempeño del empleo, cargo o comisión.
- Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

15. CLIMA LABORAL

- **Responsabilidad:**

Las personas servidoras públicas deberán conducirse con respeto hacia todas las personas que laboran en el centro de trabajo, con igualdad de trato sin importar los niveles jerárquicos.

- **Conducta o actuaciones esperadas de las personas servidoras públicas:**

- Fomentar un clima de compañerismo, amabilidad, cordialidad y respeto en las relaciones laborales.
- Respetar las opiniones y aportaciones de los integrantes del equipo de trabajo.
- Impulsar el trabajo en equipo en un ambiente laboral de amabilidad y confianza.
- Conducirse en el desempeño de las funciones con una actitud de solidaridad y respeto hacia el equipo de trabajo.
- Desempeñar las funciones con sentido de ayuda y solidaridad para el equipo de trabajo.
- Respetar el centro de trabajo y a los compañeros, evitando actos de molestia en los espacios de uso común.
- Desempeñar las funciones en apego a una cultura institucional de equidad de género.
- Sujetar su conducta a la observación de las leyes con la debida obediencia.
- Evitar en el trato cotidiano conductas, palabras y actitudes ofensivas.
- Evitar coaccionar al personal para realizar acciones que signifiquen beneficios propios.
- Demostrar respeto y subordinación legítima a mis superiores inmediatos o mediatos, quienes cuando por exigencias del servicio y por la premura del tiempo tengan que dar cabal cumplimiento a las órdenes verbales y escritas, debiendo dar cumplimiento a las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO QUINTO DE LA INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE FIDEPAR

Artículo 8. El Comité de Ética del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México, FIDEPAR, será la instancia competente para la interpretación, consulta y asesoría del presente Código de Conducta, con motivo de su aplicación y observancia.

CAPÍTULO SEXTO ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE FIDEPAR

Artículo 9. El presente Código de Conducta constituye un mecanismo de actualización constante, mismo que busca determinar las conductas esperadas por las personas servidoras públicas adscritas al FIDEPAR, en razón a lo anterior, el Comité de Ética de FIDEPAR anualmente analizará los resultados de la instrumentación del Código de Conducta, así como su contenido con la finalidad de determinar si éste permanece vigente o es procedente a su actualización.

Artículo 10. Para el caso de que, el Comité de Ética de FIDEPAR, una vez realizado el análisis a los resultados del Código de Ética, determina que este continúa vigente, se deberá ratificar el contenido del Código de Conducta y Reglas de Integridad, para lo cual se dejará constancia, mediante acuerdo, que obre en acta del Comité. En caso de determinar que la modificación o adición es necesaria, se deberá proceder a su actualización, observando lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Se abroga el Código de Conducta de fecha 06 de noviembre de 2019, el cual fue aprobado en la Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Ética de FIDEPAR.

CUARTO. El presente Código de Conducta y las Reglas de Integridad de FIDEPAR, se aprobaron en la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Ética del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México, FIDEPAR, de fecha 16 del mes diciembre del 2024.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, a los 16 días del mes de diciembre de 2024.

MAESTRO JAVIER FERNÁNDEZ CEBALLOS.- PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO, FIDEPAR.- RÚBRICA.



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

CARTA COMPROMISO

La (El) que suscribe _____ con número de servidor (a) público (a), _____, adscrito (a) al **Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México, FIDEPAR**, hago constar de manera libre, que de conformidad a la publicación del Código de Conducta del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México (FIDEPAR), 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 este Secretaría.

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

Toluca de Lerdo, Estado de México, a los __ días del mes de _____ del año _____.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO

C.c.p. Archivo