



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Viernes 16 de Mayo de 2025

Año CVI

Edición No. 39 Alcance IV

CONTENIDO

PODER EJECUTIVO

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

ACUERDO 01/OIC/07-05-2025, POR EL QUE SE APRUEBA EL
CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO.. 3

PODER EJECUTIVO

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

ACUERDO 01/OIC/07-05-2025

POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

VÍCTOR DE LA PAZ ADAME, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, con fundamento en los artículos 127 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 3 fracción XXI, 15, 16, 17 y 49 fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 3 fracción XXI, 15, 16, 17 y 49 fracción I, de la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero; 211 y 213 de la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero; 19 y 20 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero; así como apartados Quinto, Sexto y Séptimo de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre del 2018, y

CONSIDERANDO

I. Que los artículos 109 fracción III y 197 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 191 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, prevén que toda persona servidora pública en el desempeño de cualquier empleo, cargo o comisión, deberán observar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, transparencia y respeto a los Derechos Humanos;

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

III. Que conforme a los artículos 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, de acuerdo

con el Código de Ética que emitan los Órganos Internos de Control, conforme a los Lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción;

IV. Que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, el 12 de octubre de 2018, emitió 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;

V. Que el Órgano Interno de Control del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, constituye un órgano primordial para el fortalecimiento de la ética pública, basada en la disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, rendición de cuentas y la competencia por mérito, logrando así mejorar la confianza en el servicio público que presta el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero y, por ende, fomentar el bienestar de la población, y

VI. Que es facultad del Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, emitir el Código de Ética de las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, en términos de lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su similar de la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

ACUERDO

ÚNICO. Se aprueba el Código de Ética del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, en los términos siguientes:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

LIBRO I

DE LA ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación. El presente ordenamiento es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas, incluido el personal que se contrate para realizar un trabajo en nombre del Instituto.

Las personas servidoras públicas deben conducir su comportamiento y conducta a los principios, valores, directrices y reglas establecidas en el presente Código,

independientemente de las consideraciones personales que pudieran influir en la toma de decisiones.

Artículo 2. Objeto. El presente Código tiene por objeto establecer los principios, valores y reglas, que regirán en materia de ética e integridad pública de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, de igual forma, señala las responsabilidades del organismo para la promoción y protección del ordenamiento.

El Código de Ética constituye un elemento de la política de integridad, para el fortalecimiento de la función electoral como un servicio público ético e íntegro. Es el instrumento que contiene los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público, busca incidir en el comportamiento, conducta y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

El contenido del presente Código deberá ser cumplido por las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, en el marco de sus atribuciones, funciones y responsabilidades, con el fin de asegurar la integridad y el comportamiento ético.

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

- a) **Código de Conducta:** El instrumento deontológico aprobado por el Consejo General, a propuesta de su Comité de Ética, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que la persona servidora pública aplicará los principios, valores y reglas contenidos en el Código de Ética;
- b) **Código de Ética:** El Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira la persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- c) **Comité:** El Comité de Ética, como el órgano que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflicto de Interés, a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;
- d) **Conflicto de Interés:** La situación en que la persona servidora pública, se encuentra impedido de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, debido a intereses personales, familiares o de negocios que interfieren en la atención o resolución de un asunto;

- e) **Derechos ARCO:** Es la facultad de toda persona, como titular de sus datos personales o a través de su representante, tiene derecho a acceder a ellos, a rectificarlos, a solicitar su cancelación u oponerse a su tratamiento;
- f) **Dilema ético:** Situación de ambigüedad que se presenta en el desempeño del empleo, cargo o comisión público, y se resuelve aplicando los principios, valores, directrices y reglas de integridad establecidas en este Código, de manera previa a la toma de decisiones;
- g) **Directrices:** Conjunto de normas e instrucciones que se establecen o se tienen en cuenta al proyectar una acción o un plan;
- h) **Instituto:** El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero;
- i) **OIC:** El Órgano Interno de Control del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero;
- j) **Persona servidora pública:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, de forma permanente o eventual, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- k) **Principios:** Son fundamentos que guían nuestras acciones y decisiones, buscando la rectitud y el bien, y promoviendo la convivencia armónica y el respeto por los demás;
- l) **Reglas de Integridad:** Las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada;
- m) **Riesgo ético:** Situaciones en las que pudieran transgredirse los principios, valores, directrices y reglas de integridad establecidas en este Código;
- n) **Trabajadoras y trabajadores operativos, técnicos y de servicios generales:** se entenderá a quienes desempeñan los cargos y puestos de jefe de área, analistas, auxiliares del Instituto y personal de servicios generales, y
- o) **Valores:** Son aquellas actitudes, cualidades prácticas y cualidades positivas adquiridas socialmente a partir de los principios y la educación, que influyen en el juicio moral de la persona servidora pública al tomar decisiones.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 4. Principios rectores del servicio público. Son principios constitucionales y legales a los que deben sujetar su actuar las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, siendo los siguientes:

- a) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores candidatas y candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- b) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- c) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- d) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- f) **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;
- g) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

- h) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- i) **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar. La integridad de las personas servidoras públicas del Instituto, es garantía de que la voluntad de las y los electores se reflejará en los resultados de la elección. Reconocen que la integridad es inherente a los principios de la democracia y es un componente indispensable para la realización de elecciones libres, auténticas y justas, que son la base de gobiernos representativos;
- j) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- k) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- l) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- m) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- n) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

Asimismo, los actos y acciones de las personas servidoras públicas del Instituto deben caracterizarse por su eficiencia, precisión y buena organización, lo que reclama preparación académica y profesional continua para incrementar habilidades, conocimientos y competencias que permitan realizar con éxito tareas y actividades institucionales, y

- o) Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

Artículo 5. Principios del servicio público electoral. Son principios del servicio público electoral, a los que deben sujetar su actuar las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los siguientes:

- a) Celebración de elecciones libres, auténticas y periódicas:** Las personas servidoras públicas contribuirán con el desempeño de sus funciones, con la celebración de elecciones libres, auténticas y periódicas, tomando todas las medidas para garantizar a la ciudadanía el voto universal, libre, secreto y directo y la afiliación libre e individual a las organizaciones políticas.

Promoviendo que el voto no se vea influido por intimidación o soborno; que, en la emisión de su voto, la ciudadanía vea garantizadas sus libertades públicas; y que la ciudadanía vote con pleno conocimiento de las propuestas políticas, derivado de una equitativa posibilidad de difusión de las propuestas de los partidos políticos y de las candidaturas;

- b) Certeza:** Los actos y acciones de las personas servidoras públicas deberán ser previsibles y estar dotadas de veracidad, certidumbre y apego a los hechos, esto es, que los resultados de sus actividades sean completamente verificables, fidedignos y confiables, aplicando la misma solución jurídica al mismo supuesto de hecho;
- c) Imparcialidad:** La actuación de las personas servidoras públicas no debe tener algún tipo de preferencia por cualquiera de las partes involucradas, no debe estar determinada por algún tipo de interés político o de otro tipo que pueda determinarla o influenciarla.

Supone la falta absoluta de toma de partido, de velar por el interés público y por los valores fundamentales de la democracia, supeditando a éstos, de manera irrestricta, cualquier interés personal o preferencia política;

- d) **Independencia:** Los actos y acciones de las personas servidoras públicas deben promover que los procesos de deliberación y toma de decisiones se den con absoluta libertad, respondiendo única y exclusivamente al imperio de la Ley, de tal forma que la institución conserve su total independencia respecto a cualquier poder establecido;
- e) **Igualdad y no discriminación:** Reconocer en todas las personas la libertad para desarrollar sus habilidades personales y hacer elecciones sin estar limitadas por estereotipos o prejuicios, de manera que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependan de su origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil, o cualquier otra análoga; es decir, implica la eliminación de toda forma de discriminación;
- f) **Igualdad de género:** Reconocer las necesidades y características de mujeres y hombres, éstas deben ser valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su sexo, eliminando toda forma de discriminación por dicho motivo;
- g) **Igualdad laboral:** Reconocer las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato en el ámbito laboral, independientemente del origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma y antecedentes penales, entre otros motivos;
- h) **Igualdad sustantiva:** Con base en la Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres, es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de las libertades y derechos humanos;
- i) **Interculturalidad:** Es la idea de que todas las culturas son iguales y que se deben respetar, comprender y valorar la diversidad cultural y sus diferencias. Implica un intercambio equitativo entre personas y grupos de distintas culturas. Por tanto, la persona servidora pública deberá promover la inclusión, la igualdad de oportunidades, el respeto a los derechos culturales, la tolerancia y el sentido de pertenencia;
- j) **Legalidad:** Los actos y acciones de las personas servidoras públicas están sujetas a procedimientos regulados y guiados por el absoluto respeto a la Ley, con especial énfasis en la salvaguarda de los derechos político-electorales, conforme al Estado Democrático de Derecho;
- k) **Máxima Publicidad:** Las personas servidoras públicas deben explicar con claridad las razones de sus decisiones, proporcionar la información en la que cada una de

ellas se basa, así como asegurar el acceso razonable y efectivo a la documentación e información pertinentes en el marco de la Ley, garantizando el derecho de acceso a la información, para lo cual deberán resguardarla, en términos de lo dispuesto en la normatividad aplicable.

La información en poder de las personas servidoras públicas es pública con excepción de los casos de reserva y confidencialidad previstos en la Ley de la materia, los cuales deberán atenderse en términos de lo dispuesto por la normativa;

- l) **Objetividad:** Los actos y acciones de las personas servidoras públicas deben fundarse en el reconocimiento global, coherente y razonado de la realidad sobre la que se actúa, percibiendo e interpretando los hechos por encima de visiones y opiniones parciales o unilaterales, evitando alterar la expresión o consecuencia del quehacer institucional;
- m) **Perspectiva de género:** De acuerdo con la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia, es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, la cual propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Esta perspectiva promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad y contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones, y
- n) **Protección de Derechos Humanos:** De acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas, es la protección a los derechos inherentes de toda persona, sin distinción de raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, lengua, religión, o cualquier otra condición. Destaca el derecho a la libertad; a no estar sometido a esclavitud ni tortura; a la libertad de opinión y expresión; a la educación, al trabajo; entre otros. Para su efectiva protección, se requiere del conocimiento de las disposiciones en la materia, tanto a nivel nacional como internacional, siendo lo esperado que el personal muestre una actitud de apertura al conocimiento y actualización permanente, se considerará una actitud contraria a este Código la falta de iniciativa o acción que conlleve el menosprecio o la subvaloración de estos Derechos.

CAPÍTULO III VALORES Y DIRECTRICES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6. Valores del servicio público. Las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus funciones, habrán de adoptar como propios los valores que rigen al servicio público, siendo los siguientes:

- a) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y

programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;

- b) **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

En el ámbito de desarrollo humano la equidad de género, es una política que incorpora herramientas y medidas para compensar las desventajas tanto sociales, como históricas de las mujeres;

- c) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- d) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- e) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; fomentan y aplican 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 electoral, y
- f) **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Artículo 7. Valores del servicio público electoral. Las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus funciones, habrán de adoptar como propios los valores que rigen al servicio público electoral, siendo los siguientes:

- a) **Ambiente laboral sano:** Las personas servidoras públicas deberán mostrar una actitud propicia para lograr una atmosfera de cordialidad y respeto en sus áreas de trabajo que les permita desempeñar sus funciones con entusiasmo;

- b) **Equidad:** Los actos y acciones de las personas servidoras públicas deben promover la igualdad con independencia de las diferencias de sexo, culturales, económicas u otra, dando las mismas condiciones y oportunidades a todas las personas sin distinción, demostrando disposición de velar por el trato igual a las personas y a las organizaciones políticas, garantizando la igualdad de oportunidades.

La equidad se encuentra estrechamente asociada a los valores de igualdad y justicia;

- c) **Libertades democráticas:** Los actos y las acciones de las personas servidoras públicas deben ser congruentes con las libertades democráticas de justicia, igualdad política con mismos derechos y mismas obligaciones; libertad de preferencia política; fraternidad, concibiendo y practicando la política de un modo tolerante, racional, y pluralismo ante una diversidad de intereses, concepciones, puntos de vista, ideologías y proyectos de coexistencia de corrientes políticas, inherente y positivo en la sociedad;

- d) **Pluralismo social:** Es la aceptación y tolerancia a la diversidad y diferencia de pensamiento, se encuentra relacionado a la convivencia armónica de la sociedad, en la cual se reconocen a las diferencias como una oportunidad para el conocimiento;

- e) **Pluralismo y tolerancia:** Los actos y acciones de las personas servidoras públicas deben respetar la diversidad y fomentar el diálogo, reconociendo lo valioso que resulta para una sociedad la existencia de distintas ideas, creencias y formas de organización.

Reconociendo que el pluralismo democrático hace posible la convivencia pacífica entre la ciudadanía, grupos sociales y organizaciones políticas, que representan y defienden opiniones y proyectos diferentes, y

- f) **Solidaridad social:** Los actos y acciones de las personas servidoras públicas deben privilegiar la colaboración mutua para la construcción de una sociedad donde la justicia, la dignidad y la igualdad sean bienes comunes fundamentales.

Artículo 8. Directrices del servicio público. Para la efectiva aplicación de los principios, valores y reglas, las personas servidoras públicas observarán las directrices siguientes:

- a) Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- b) Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

- c) Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d) Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- f) Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- g) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- h) Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- i) Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- j) Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- k) Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ejercicio de recursos públicos y responsabilidades administrativas, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;

La separación de activos o intereses económicos, deberá comprobarse mediante la exhibición de los instrumentos legales conducentes, mismos que deberán incluir una cláusula que garantice la vigencia de la separación durante el tiempo de ejercicio del cargo y hasta por un año posterior a haberse retirado del empleo, cargo o comisión;

- l) Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y
- m) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 9. Reglas de integridad relacionadas a la actuación pública. La persona servidora pública deberá actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros;
- b) Emplear recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- c) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- d) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- e) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, subordinadas o subordinados o de la ciudadanía en general;
- f) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
- g) Permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- h) Realizar cualquier tipo de discriminación a uno o más personas servidoras públicas como a toda persona en general;

- i) Actuar como abogado o abogada, procurador o procuradora, en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra del Instituto o de otras instituciones públicas de cualquiera de los tres niveles de Gobierno;
- j) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- k) Agredir, amedrentar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o entre compañeros o compañeras de trabajo;
- l) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, incompatibles con el horario oficial de labores del Instituto o de instituciones públicas o privadas en general;
- m) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- n) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales, y
- o) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Artículo 10. Reglas de integridad relacionadas al tratamiento de la información pública. La persona servidora pública deberá conducir su actuación conforme a los principios de legalidad, máxima publicidad, transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública o una solicitud de Derechos ARCO;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública y solicitudes de Derechos ARCO;
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;

- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia y gobierno abierto, y
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

Artículo 11. Reglas de integridad relacionadas con las contrataciones públicas. La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinadas o subordinados, participe en contrataciones públicas, debe conducirse con honestidad, legalidad, imparcialidad y transparencia; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para el Instituto.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido o tenga con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores o en el listado de contratistas del Instituto;
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;

- d) Favorecer a las o los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- e) Proporcionar de manera indebida información de personas particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- f) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- g) Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a una o un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- h) Enviar correos electrónicos a las y los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- i) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de contratos o pagos a proveedores;
- j) Dejar de observar los procedimientos en materia de contrataciones públicas, y
- k) Ser beneficiaria o beneficiario directo o a través de su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos, de terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, de socios o sociedades de los que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de contratos gubernamentales relacionados con el Instituto.

Artículo 12. Reglas de integridad relacionadas con los programas públicos. La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinadas o subordinados, participe en el otorgamiento y operación de apoyos, ayudas o premios, debe garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Ser beneficiaria o beneficiario directo o a través de su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos, de terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, de socios o sociedades de los que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de programas de apoyos, ayudas o premios del Instituto;
- b) Permitir la entrega o entregar beneficios de programas, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;

- c) Brindar beneficios de programas a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- d) Proporcionar los beneficios de programas en periodos restringidos por la Ley;
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión de beneficios de programas, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- f) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas, y
- g) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas en forma diferente a las funciones encomendadas.

Artículo 13. Reglas de integridad relacionadas con los trámites y servicios. La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinadas o subordinados, participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberá atender a las usuarias y usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios, y
- f) Solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 14. Reglas de integridad relacionadas con los recursos humanos. La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de

subordinadas o subordinados, participe en procedimientos de administración de los recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo o comisión, deberá apegarse a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, 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;
- c) Proporcionar a personas no autorizadas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a la ciudadanía;
- f) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, socios de la persona servidora pública o las personas antes referidas;
- g) Otorgar a una subordinada o subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- h) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- i) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- j) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés, y

- k) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de la persona servidora pública se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado.

Artículo 15. Reglas de integridad relacionadas con la administración de bienes muebles e inmuebles. La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinadas o subordinados, participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deberá administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a las y los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) 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;
- f) Manipular la información proporcionada por personas particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para uso particular, fuera de la normativa establecida por el Instituto;
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable, y
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas que les corresponden y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 16. Reglas de integridad relacionadas con los procesos de evaluación. La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinadas o subordinados, participe en procesos de evaluación, deberá apegarse en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información del Instituto o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Trascgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, y
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos institucionales.

Artículo 17. Reglas de integridad relacionadas con el control interno. La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinadas o subordinados, participe en procesos en materia de control interno, deberá generar, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las actividades del personal que le reporta;

- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de la persona servidora pública, y
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 18. Reglas de integridad relacionadas con el procedimiento administrativo.

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinadas o subordinados, participe en procedimientos administrativos, deberá respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- f) 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;

- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades, y
- h) No 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.

Artículo 19. Reglas de integridad relacionadas con el desempeño permanente con integridad. La persona servidora pública que desempeña empleo, cargo o comisión, debe conducir su actuación con eficiencia, eficacia y transparencia.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;
- c) Retrasar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- e) Omitir medidas de control, que vulneren las obligaciones y deberes del servicio público electoral, así como de cualquier otra norma;
- f) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, entre otros, y
- g) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

Artículo 20. Reglas de integridad relacionadas con la cooperación con la integridad. La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, deberá cooperar con el Instituto 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.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Artículo 21. Reglas de integridad relacionadas con el comportamiento digno. La persona servidora pública se conduce en forma digna, haciendo uso del lenguaje incluyente, no sexista, exento de estereotipos, ofensas y calificativos que propicien exclusión en cualquiera de sus manifestaciones discriminatorias, deberá enfocarse en la equidad, dignidad y respeto que merece toda persona.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones;
- c) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- d) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- e) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de este a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- f) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- g) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- h) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- i) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;

- j) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- k) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- l) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- m) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- n) Interferir injustificadamente en el trabajo de los demás u obstaculizar sus oportunidades laborales por motivos subjetivos o eminentemente personales;
- o) Generar violencia u hostigamiento de cualquier tipo contra las personas servidoras públicas del Instituto;
- p) Realizar conductas que provoquen sentimientos de intimidación, hostilidad, discriminación o aislamiento contra cualquier compañero de trabajo o persona con que tenga relación laboral;
- q) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual, y
- r) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Artículo 22. Reglas de integridad relacionadas con la función pública electoral. La persona servidora pública del Instituto se conduce en forma íntegra atendiendo en todo momento a los principios y valores del servicio público y los específicos de la función electoral, procurando en todo caso la preservación y fortalecimiento del bien común y contribuyendo a la realización de la vida democrática de la ciudadanía.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Hacer proselitismo electoral a favor de partidos políticos o candidaturas, u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- b) Publicar o difundir, por medio digital, impreso o medios de comunicación en general, la propaganda electoral de candidatos, partidos políticos o agrupaciones políticas;
- c) Desempeñar cargo de dirigencia de institutos políticos o agrupaciones políticas nacionales o estatales, o bien, desempeñar cualquier representación de éstos o sus candidatos ante las autoridades electorales;

- d) Postularse como precandidatos o candidato a cargo de elección popular, sin separarse previamente del servicio público electoral;
- e) Actuar con parcialidad en el desempeño de la función pública electoral, mostrando preferencia con alguna opción política o electoral;
- f) Interpretar o aplicar las leyes, reglamentos, lineamientos o manuales, relacionadas con el proceso electoral, de manera parcial favoreciendo a alguna opción política o electoral, y
- g) Acceder o compartir información reservada o confidencial de carácter electoral, sin causa justificada, o bien, utilizarla a título personal o de terceros, para combatir los actos del organismo electoral.

CAPÍTULO V MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 23. De la capacitación y difusión. Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad, el Comité deberá establecer, un programa anual para la divulgación de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Los mecanismos de capacitación se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

LIBRO II DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE LOS SUBCOMITÉS

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ Y DE LOS SUBCOMITÉS

Artículo 24. Del Comité de Ética. Para la promoción de la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, el Instituto contará con un Comité de Ética que promoverá la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción del liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública.

Se reconocerá de manera particular a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeros y compañeras en la práctica de los valores del servicio público.

El Comité y el Órgano Interno de Control, vigilarán la observancia del presente Código.

Artículo 25. De la integración del Comité de Ética. El Comité de ética se integrará de la manera siguiente:

- I. **Presidencia.** La Consejera o el Consejero titular de la Presidencia de la Comisión de Administración, con derecho a voz y voto.
- II. **Vocalías.** Integran el Comité con carácter de vocales y derecho a voz y voto, las personas servidoras públicas siguientes:
 - a. La Consejera o el Consejero designado por la Comisión de Igualdad de Género, Inclusión y No Discriminación, de entre sus integrantes;
 - b. Una persona titular de Dirección Ejecutiva o General designado por la Junta Estatal, para un periodo de un año;
 - c. Una persona titular de Coordinación o Unidad Técnica, designada por la Junta Estatal para un periodo de un año;
 - d. Dos personas trabajadoras del Instituto de función operativa o técnica seleccionadas por sorteo, que fungirán para el periodo de un año;
 - e. La persona titular de la Dirección General Jurídica y de Consultoría;
 - f. La persona titular de la Unidad Técnica de Igualdad de Género, Inclusión y No Discriminación, y
 - g. La persona titular del Órgano Interno de Control.
- III. **Asesorías invitadas.** En los casos que el Comité o la Presidencia del Comité estimen conveniente, podrá invitar a las personas servidoras públicas, quienes tendrán únicamente voz.
- IV. **Secretaría Técnica.** La que designe la persona Titular de la Presidencia del Comité, debiendo tener nivel mínimo de mando medio, quien participará únicamente con voz.

Artículo 26. De la selección de dos representantes de las trabajadoras y trabajadores operativos y técnicos. La selección de dos representantes de los trabajadores operativos y técnicos, se sujetará a las bases siguientes:

- I. El Comité de Ética emitirá la convocatoria en la que se señalará los cargos a elegir y su periodo de desempeño, requisitos de elegibilidad, documentos para registro, fecha de registro de aspirantes, fecha del sorteo de selección y fecha de toma de

protesta. La convocatoria se emitirá dentro de los 30 días previos a la conclusión del periodo de los representantes en funciones.

- II. La elección de los dos representantes de las y los trabajadoras y trabajadores del Instituto se realizará por sorteo entre las personas debidamente registradas, conforme a lo siguiente:
 - a. Podrán participar las trabajadoras y los trabajadores con antigüedad mayor a seis meses contados a la fecha del sorteo.
 - b. No podrán participar aquellas personas servidoras públicas que hayan sido encontradas responsables de violaciones a los Códigos de Ética y Conducta del Instituto, y
 - c. Se seleccionará una mujer y un hombre.

Artículo 27. De la Integración de los Subcomités Permanentes. Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos el Comité de Ética deberá conformar de entre sus integrantes, subcomités permanentes encargados de atender casos y asuntos específicos, como son:

- a) De atención de quejas y denuncias por asuntos éticos y de conducta, y
- b) De Prevención, Evaluación y Difusión.

Los Subcomités se integrarán de la manera siguiente:

- I. Los Subcomités Permanentes quedarán conformados con el número de integrantes que estime necesarios el Comité, atendiendo la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar, integrado equitativamente por mujeres y hombres, dichos Subcomités estarán integrados como mínimo, de la manera siguiente:

Integrantes del Subcomité	Participa con
Presidencia	Voz y voto
Vocalías	Voz y voto
Secretaría Técnica	Voz
Asesorías invitadas	Voz

- II. Deberán ser acompañados por las asesorías invitadas, que son una persona designada por el titular del Órgano Interno de Control, una persona representante de la Dirección General Jurídica, y una persona representante de la Unidad Técnica de Igualdad y No Discriminación.

- III. La Secretaría Técnica será ocupada por quien designé la Presidencia del Subcomité correspondiente.
- IV. Cuando por la naturaleza de los asuntos sea necesaria su atención especial y/o urgente, el Comité podrá integrar un Subcomité Temporal, en términos del presente ordenamiento.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ, DE LOS SUBCOMITÉS Y DE SUS INTEGRANTES

Artículo 28. De las funciones y atribuciones del Comité de Ética. El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Elaborar y aprobar, en la primera sesión ordinaria de cada año, el Programa Anual de Trabajo, y darle seguimiento para su debido cumplimiento;
- b) Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- c) Revisar y proponer actualizaciones y mejoras al Código de Ética y al Código de Conducta, así como en su caso, promover su implementación, difusión y cumplimiento;
- d) Implementar los mecanismos para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, conocer y difundir los resultados;
- e) Otorgar y publicar reconocimientos a las personas servidoras públicas, que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética, y por aquellas que en su vocación de servicio público destaquen por su integridad ética y moral;
- f) Impulsar políticas orientadas a la promoción del comportamiento ético de las personas servidoras públicas; a la conformación de una cultura de integridad, no discriminación y un clima laboral óptimo y al respeto de la dignidad de las personas como centro de la actuación institucional; así como, el conocimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- g) Promover programas de capacitación y sensibilización para prevenir la incidencia de conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta;
- h) Solicitar informes generales o específicos a los Subcomités Permanentes;
- i) Establecer los mecanismos de recepción para la atención de promociones, reconocimientos, quejas y denuncias sobre asuntos éticos, de conducta y los relacionados con el hostigamiento y/o acoso sexual y/o laboral;

- j) Emitir las observaciones y recomendaciones no vinculatorias, que se deriven del incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta, y difundirlas a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos;
- k) Dar vista al Órgano Interno de Control, de las conductas de las personas servidoras públicas que puedan constituir posibles faltas administrativas;
- l) Dar vista a la Dirección General Jurídica en los casos en que se adviertan conductas presuntamente constitutivas de delitos;
- m) Dar vista a la Dirección Ejecutiva de Administración de las medidas preventivas que se llegaran a implementar, así como de las observaciones y recomendaciones determinadas, de acuerdo al ámbito de su competencia, y de los reconocimientos otorgados;
- n) Presentar al Consejo General, un informe anual de las actividades realizadas, los resultados alcanzados, el cumplimiento de las metas programadas, el personal capacitado o sensibilizado y los resultados de la evaluación de la percepción del cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta y difundirlo en la página de internet institucional;
- o) Recibir y atender las consultas específicas relacionadas con la observación y aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta que presente las personas servidoras públicas, y
- p) Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 29. De las funciones y atribuciones del Subcomité de Atención de Quejas y Denuncias por Asuntos Éticos y de Conducta. Este Subcomité operará cuando se reciban para su análisis y valoración las promociones, quejas y denuncias que, por posibles actos contrarios o prohibidos por el Código de Ética y el Código de Conducta, se presenten en los diversos medios de recepción que el Comité establezca para estos fines; asimismo, les serán turnadas aquellas que estime el Comité o su Presidencia, tendrás funciones siguientes:

- a) Recibir, analizar y valorar las promociones, quejas y denuncias que le sean turnados por la Secretaría Técnica del Comité sobre asuntos en materia de su competencia;
- b) Llevar un Libro de Gobierno de las denuncias presentadas, así como del resultado del análisis y valoraciones, y analizarán las causas, moralidades y características de éstos, con el fin de proponer medidas para fortalecer las acciones de prevención; así mismo, elaborar un informe anual de los casos atendidos, mismo que tendrá una versión pública;

- c) Determinar el inicio y término de las medidas preventivas que, de acuerdo con el caso, resulten necesarias para proteger a la(s) presunta(s) víctima(s). El Comité podrá confirmar, revocar o modificar dichas medidas;
- d) Asesorar a la(s) presunta(s) víctimas(s);
- e) Solicitar elementos adicionales de información a la persona servidora pública quejosa, denunciante y/o testigo del Instituto, que se estimen pertinentes en los casos que se presenten;
- f) Proponer y participar en la conciliación entre las partes, en aquellos casos que se determine este mecanismo como el más idóneo para atender las quejas y denuncias, cuando resulte procedente;
- g) Exhortar a las personas servidoras públicas para que se conduzcan con apego al Código de Ética y al Código de Conducta;
- h) Determinar, las quejas y denuncias que resulten improcedentes en la resolución respectiva;
- i) Proponer al Comité el proyecto de resolución que se estime procedente sobre los asuntos de su competencia;
- j) Proponer al Comité, que se de vista al Órgano Interno de Control, a la Dirección General Jurídica, u otra autoridad según corresponda, de los asuntos que sean de su competencia conforme las atribuciones que tienen conferidas en la normativa;
- k) Elaborar y presentar los informes periódicos, generales o específicos, que el Comité les requiera para integrar el informe de actividades, y
- l) Las demás que les asigne el Comité.

Artículo 30. De las funciones y atribuciones del Subcomité de Prevención, Evaluación y Difusión. Este Subcomité operará para proponer al Comité la implementación de acciones relacionadas con la prevención del incumplimiento, evaluación, difusión de los principios y valores institucionales contenidos en el Código de Ética y los estándares de comportamiento del Código de Conducta, con los mecanismos que se estimen pertinentes, tendrá las funciones siguientes:

- a) Proponer al Comité la emisión de reconocimientos a las personas servidoras públicas y de las unidades administrativas del Instituto, que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética; y por aquellas que en su vocación de servicio público destaquen por su integridad ética y moral;

- b) La promoción al respeto, la prevención, la protección, la sanción y el ejercicio efectivo de los derechos de las personas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o prestación de servicio;
- c) La difusión del Código de Ética y del Código de Conducta;
- d) El fortalecimiento de la cultura de denuncia por incumplimientos al Código de Ética y Código de Conducta, y actos de discriminación que realicen las personas servidoras públicas;
- e) La promoción de acciones de sensibilización y capacitación en materia de igualdad entre las personas, del Código de Ética y del Código de Conducta, el comportamiento ético del personal que integra el Instituto, la prevención de la discriminación y no inclusión además de la política institucional de igualdad laboral y no discriminación e inclusión y de igualdad de género que emita el organismo;
- f) La promoción del cumplimiento de los valores institucionales y conductas institucionales, así como del mejoramiento de la cultura institucional;
- g) La aplicación de diagnósticos en materia de ética e integridad al interior de las unidades administrativas, con el fin de evaluar el cumplimiento sobre la aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta;
- h) El establecimiento de una campaña permanente de una cultura de la denuncia al interior del Instituto, en el que se establezcan los pasos a seguir para la presentación de quejas y denuncias;
- i) La capacitación y actualización continua al personal del Instituto que oriente a las probables víctimas; así como, a quienes realicen los procesos de análisis y valoración de los casos en los Subcomités; y
- j) Las demás que les asigne el Comité.

Artículo 31. Funciones y atribuciones de la Presidencia del Comité. La Presidencia del Comité, tendrás las funciones siguientes:

- a) Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los principios, valores institucionales, compromisos y conductas establecidas en el Código de Ética y en el Código de Conducta, respectivamente;
- b) Proponer al Pleno del Comité, los procedimientos y acciones para la designación y renovación de las y los vocales que lo integran;
- c) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, a través de la Secretaría Técnica del Comité;

- d) Vigilar la instrumentación y cumplimiento de los documentos rectores del Comité y los demás que resulten aplicables a su funcionamiento y operación, con la participación de las personas servidoras públicas integrantes del Comité;
- e) Presidir las sesiones, y en su caso, autorizar la presencia de asesorías invitadas en las sesiones para el deshago de los asuntos;
- f) Turnar a los Subcomités permanentes los asuntos que lo ameriten, a través de la Secretaría Técnica;
- g) Presentar propuestas para modificar y difundir el Código de Ética y el Código de Conducta, a las instancias correspondientes;
- h) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones que emita el Comité, y
- i) En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

Artículo 32. Funciones y atribuciones de las Vocalías del Comité. Las Vocalías del Comité, tendrán las funciones siguientes:

- a) Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los principios, valores institucionales, compromisos y conductas establecidas en el Código de Ética y en el Código de Conducta, respectivamente;
- b) Conocer de los asuntos que se sometan al Pleno del Comité;
- c) Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;
- d) Emitir su opinión y voto sobre los asuntos que se sometan a su consideración;
- e) Presentar propuestas para modificar y difundir el Código de Ética y el Código de Conducta;
- f) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso, observando la debida reserva y discreción sobre los casos que sean de su conocimiento dentro del Comité;
- g) Asistir a las actividades de capacitación en materia de ética e integridad, discriminación y prevención del hostigamiento y/o acoso sexual y/o laboral que se programen para las personas integrantes del Comité, y
- h) Los demás que les sean asignados.

Artículo 33. Funciones y atribuciones de la Secretaría Técnica del Comité. La Secretaría Técnica del Comité, tendrá las funciones siguientes:

- a) Brindar atención y orientación como primer contacto con la persona quejosa o denunciante; así como, en la recepción, recolección, análisis, clasificación, registro y turno al Subcomité de las quejas y denuncias que reciba el Comité por los diversos medios;
- b) Coordinar las acciones de fomento y promoción de ética e integridad que realicen las personas integrantes del Comité;
- c) Elaborar la convocatoria y orden del día de cada sesión, preferentemente en forma electrónica, de conformidad con lo que establezca la Presidencia del Comité; y someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior;
- d) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo; así como, los expedientes que se hayan generado;
- e) Auxiliar a la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- f) Llevar el registro, control y seguimiento de los asuntos del Comité e informar del avance o cumplimiento de éstos, en las sesiones que se realicen;
- g) Registrar en el Libro de Gobierno las quejas y denuncias que se notifiquen para la atención del Comité, asignando número de folio correspondientes;
- h) Llevar a cabo las acciones necesarias para dar a conocer las medidas de contención y de protección autorizadas por el Comité, a las instancias correspondientes para su implementación;
- i) Llevar a cabo las acciones necesarias para informar a las personas involucradas sobre las observaciones y recomendaciones contenidas en las resoluciones autorizadas por el Comité, y dar el debido seguimiento para verificar su cumplimiento para informar al Comité, y
- j) Las demás que la persona titular de Presidencia del Comité le señale.

Artículo 34. Funciones de las asesorías invitadas. Las asesorías invitadas del Comité, tendrán las funciones siguientes:

- a) Proporcionar asesoría en los asuntos que trate el Comité, de acuerdo con el ámbito de competencia de las unidades administrativas que representan;

- b) Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes en cada uno de los temas y asuntos que se presenten a consideración del Comité;
- c) Asistir a las actividades de capacitación en materia de Ética e Integridad, Discriminación y Prevención del Hostigamiento y/o Acoso Sexual y/o Laboral que se programen para las personas integrantes del Comité;
- d) Asesorar y orientar a las personas integrantes del Comité sobre los temas y asuntos que se presenten a consideración del Comité, y
- e) Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de las funciones del Comité.

Artículo 35. De las obligaciones de las personas servidoras públicas integrantes del Comité y Subcomités. Las personas servidoras públicas que integren el Comité y los Subcomités, tendrán las obligaciones siguientes:

- a) Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Técnica;
- b) Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas al Comité;
- c) Atender los requerimientos que formule la persona Titular de la Presidencia del Comité;
- d) Garantizar la confidencialidad de los datos personales con los que se tenga acceso inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité;
- e) Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportuno;
- f) Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la persona Titular de la Presidencia del Comité;
- g) Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética y al Código de Conducta que advirtieran, y
- h) Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener conflicto de interés, en los términos del presente Código de Ética y el Código de Conducta.

CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ Y DE LOS SUBCOMITÉS

Artículo 36. Del funcionamiento del Comité y de los Subcomités. El Comité y los Subcomités, funcionarán de la manera siguiente:

- a) El Comité celebrará sesiones ordinarias de manera cuatrimestral y sesiones extraordinarias cuando se estime pertinente;
- b) Las convocatorias se enviarán por la Secretaría Técnica, en forma física o electrónica, con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda, y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente, señalándose como mínimo, el lugar, la fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma;
- c) El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, la mitad más uno de sus integrantes, entre los cuales invariablemente deberá encontrarse presente la persona Titular de la Presidencia del Comité o quien este designe para suplirlo;
- d) Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas integrantes del Comité. En caso de empate, la persona Titular de la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad. Las personas servidoras públicas integrantes del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente;
- e) El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores;
- f) El Comité deberá resolver los asuntos que sean sometidos a su consideración dentro del plazo máximo de 60 días hábiles a partir de la fecha del registro en su Libro de Gobierno;
- g) Los Subcomités a partir de la recepción de los asuntos por parte de la Secretaría Técnica del Comité, contarán con un plazo hasta de 30 días hábiles, para remitir al Comité, el proyecto de resolución de éstos;
- h) Los Subcomités permanentes y temporales sesionarán únicamente cuando existan asuntos que tratar y se les convocará mediante oficio;
- i) Las Sesiones del Comité serán presenciales, y por causas de fuerza mayor podrán ser a través de medios electrónicos, y
- j) Las Sesiones del Subcomité de Atención de Quejas y Denuncias por Asuntos Éticos y de Conducta, deberán ser presenciales o a través de medios electrónicos.

Para lo no previsto en el presente ordenamiento en lo relativo al funcionamiento del Comité y Subcomités se aplicará de manera supletoria el Reglamento de Sesiones de los órganos colegiados del Instituto.

LIBRO III DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 37. Corresponde al Consejo General del Instituto, a propuesta del Comité de Ética, la aprobación del Código de Conducta en el que se especificará la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas, así como los mecanismos de protección del presente Código de Ética, alineados con la Misión, Visión y Valores Institucionales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

SEGUNDO. A partir de la aprobación y publicación del presente acuerdo, se deja sin efectos el Código de Ética del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, aprobado mediante acuerdo 01/CI/05-02-2019.

TERCERO. Infórmese al Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, sobre la emisión del presente Código Ética, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 fracción XL del Reglamento Interno del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

CUARTO. El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, deberá emitir su respectivo Código de Conducta, en términos del apartado 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, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre del 2018.

QUINTO. En los 30 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Código, los órganos del Instituto deberán realizar los actos necesarios para la instalación del Comité de Ética.

Así lo acordó y firma el Maestro **Víctor de la Paz Adame**, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, a los 07 días del mes de mayo del año 2025, en la ciudad capital de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero. –Rúbrica.

--- El suscrito Licenciado **Pedro Pablo Martínez Ortiz**, Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, con fundamento en lo establecido por el artículo 201 fracciones XIV y XVI de la Ley 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero. -----

-----**CERTIFICA**-----

- - - Que la presente copia fotostática compuesta de **treinta y nueve** fojas útiles, concuerda fielmente en todas y cada una de sus partes con el original Acuerdo 01/OIC/07-05-2025, por el que se aprueba el Código de Ética del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero; que tuve a la vista y que obra en los archivos de este Organismo Electoral.- Lo que certifico en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero, a los ocho días del mes de mayo del año dos mil veinticinco, para todos los efectos legales a que haya lugar.-----

EL SECRETARIO EJECUTIVO.
Rúbrica.

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO	
Las presentes copias certificadas que constan de treinta y nueve fojas útiles se encuentran registradas en los archivos de la Secretaría Ejecutiva bajo el folio número:	
0258/SE/UTOE/IEPC-GRO 080 5/2025	
Cotejado por: Lic. Víctor Manuel Rojas Guillermo Jefe de la Unidad Técnica de Oficialía Electoral	
Firma	Rúbrica.
	

Efeméride

06 de Junio



Comisión Nacional de los Derechos Humanos

1990.- Se creó la Comisión Nacional de los Derechos Humanos teniendo como objetivo la protección, difusión, divulgación y promoción de los derechos fundamentales.



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO

TARIFAS

Inserciones

POR UNA PUBLICACIÓN
PALABRA O CIFRA.....\$ 3.39

POR DOS PUBLICACIONES
PALABRA O CIFRA.....\$ 5.66

POR TRES PUBLICACIONES
PALABRA O CIFRA.....\$ 7.92

Precio del Ejemplar

DEL DÍA\$ 26.02

ATRASADOS.....\$ 39.60

Suscripción en el Interior del País

SEIS MESES.....\$ 566.83

UN AÑO.....\$ 1,216.26

Dirección General del Periódico Oficial

Recinto de las Oficinas del Poder Ejecutivo del Estado
Edificio Montaña 2° Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No. 62

Colonia Ciudad de los Servicios, C.P. 39074

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero

<https://periodicooficial.guerrero.gob.mx/>



DIRECTORIO

Mtra. Evelyn Cecia Salgado Pineda

Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero

Dra. Anacleta López Vega

Encargada de Despacho de la Secretaría General de
Gobierno

Subsecretaría de Gobierno, Asuntos Jurídicos y Derechos
Humanos

Lic. Omar Carmona Romero

Director General del Periódico Oficial



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2022

SECRETARÍA GENERAL DE
GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUERRERO