



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
Teléfono: (722) 2 26 19 80 * Centro de atención telefónica: 01 800 821 04 41

Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111,
Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166

www.infoem.org.mx

CONSIDERANDO

Que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es un órgano público estatal constitucionalmente autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, conforme a los principios y bases establecidas en la Constitución Federal, Constitución Local, Ley General, así como, lo previsto en el artículo 29 de la Ley Local en la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios; impulsa, fortalece y consolida el respeto hacia los más altos valores en que deben desempeñarse los servidores públicos que lo integran.

Que el 18 de julio de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Que para dar cumplimiento al artículo segundo transitorio de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el 30 de mayo de 2017 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que orienten su desempeño.

Que el 12 de octubre de 2018 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los *Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de*

Responsabilidades Administrativas, mismos que tienen por objeto establecer los elementos a considerar para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como establecer las bases y principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos.

Que de conformidad con lo expuesto y con apoyo en los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 9 fracción X, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, la Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto emite el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA
DEL
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DEL
ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

**TÍTULO PRIMERO
DEL CONTENIDO DEL CÓDIGO**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERO. El presente Código de Ética tiene por objeto establecer un servicio público ético e íntegro del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Además de las definiciones establecidas en los artículos 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; artículo; 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y 2 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, para los efectos de este Código, se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** al documento en el que se especifica de manera puntual y concreta, la forma en que las y los servidores públicos del Instituto aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- II. **Código de Ética:** Documento que contiene principios y valores reconocidos y respetados por los Servidores Públicos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, como una declaración formal de las prioridades en su conducta.
- III. **Comité:** al Comité de Ética del Instituto. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan, para garantizar la observación del Código de Conducta.
- IV. **Denuncia:** 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, el de Ética y a las Reglas de Integridad.
- V. **Reglas de Integridad:** las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las y los Servidores Públicos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- VI. **Lineamientos:** Conjunto de directivas para la observancia del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO DEL INSTITUTO

TERCERO. El Código de Ética se integra por los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público:

- a) **Legalidad:** Las y los servidores públicos del Instituto llevan a cabo 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.

- b) **Honradez:** Las y los servidores públicos del Instituto se conducen con respeto a sí mismos y a los demás, 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.
- c) **Lealtad:** Las y los servidores públicos del Instituto, con respecto y fidelidad a los principios y valores éticos y a los compromisos establecidos con él, 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.
- d) **Imparcialidad:** Las y los servidores públicos del Instituto 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.
- e) **Eficacia:** Las y los servidores públicos del Instituto 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, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- f) **Eficiencia:** Las y los servidores públicos del Instituto actúan con 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.

- g) **Economía:** Las y los servidores públicos del Instituto, 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.
- h) **Disciplina:** Las y los servidores públicos del Instituto 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.
- i) **Profesionalismo:** Las y los servidores públicos del Instituto 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 o cargo, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegase a tratar.
- j) **Objetividad:** Las y los servidores públicos del Instituto 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.
- k) **Transparencia:** Las y los servidores públicos del Instituto; 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 así los datos personales que estén bajo su custodia.

- l) **Rendición de cuentas:** Las y los servidores públicos del Instituto 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.
- m) **Competencia por mérito:** Las y los servidores públicos del Instituto deberán ser seleccionados para sus empleos, cargos o comisiones de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- n) **Integridad:** Las y los servidores públicos del Instituto actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del 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.
- o) **Equidad:** Las y los servidores públicos del Instituto procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- p) **Justicia.** El servidor público debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, realizando sus actos, con estricta observancia de la Ley, impulsando una cultura de procuración efectiva de justicia y respeto al Estado de Derecho.
- q) **Evaluación.** El servidor público debe evaluar los antecedentes, motivos y consecuencias de los actos cuya generación o ejecución tuviera a su cargo.

- r) **Veracidad.** El servidor público está obligado a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales, tanto con los particulares, como con sus superiores subordinados y compañeros de igual jerarquía.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO DEL INSTITUTO

CUARTO. El Código de Ética se integra por el siguiente catálogo de valores:

- a) **Interés Público:** Las y los servidores públicos del Instituto actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, sobre intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **Respeto:** Las y los servidores públicos del Instituto se conducen con austерidad y sin ostentación; otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeras y compañeros 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.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las y los servidores públicos del Instituto respetan los derechos humanos y, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad*, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Indivisibilidad*, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; de *Progresividad*, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección; de *Interdependencia*, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí.
- d) **Igualdad y no discriminación:** Las y los servidores públicos del Instituto prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia

basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación y las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales, o en cualquier otro motivo.

- e) **Equidad de género:** Las y los servidores públicos del Instituto, 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.
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las y los servidores públicos del Instituto, en el desarrollo de sus actividades, en el ejercicio de sus funciones, evitan la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas; asumen, además, una férrea voluntad de respeto, defensa, protección y preservación del medio ambiente, como principal legado para las generaciones futuras.
- g) **Cooperación:** Las y los servidores públicos del Instituto 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.
- h) **Liderazgo:** Las y los servidores públicos del Instituto son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad; 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.
- i) **Prudencia:** El servidor público debe actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración con la misma diligencia que un buen administrador emplearía con sus propios bienes. El ejercicio de las actuaciones del Instituto debe

inspirar confianza para la sociedad. Asimismo, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad del Instituto, el patrimonio del Estado empleado en éste y de la imagen que debe tener la sociedad respecto a sus servidores públicos.

- j) **Puntualidad:** Exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

QUINTO. Las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público, se integran por: Actuación Pública; Información Pública; Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones; Programas Gubernamentales; Trámites y Servicios; Recursos humanos; Administración de bienes muebles e inmuebles; Procesos de evaluación; Control interno; Desempeño permanente con integridad; Cooperación con la integridad y Comportamiento digno.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

SEXTO. La Dirección de Capacitación, Certificación y Políticas Públicas capacitará a las y los servidores públicos del Instituto en materia del presente Código.

SÉPTIMO. La Contraloría será la encargada de gestionar las acciones necesarias para que el Código de Ética y las modificaciones que, en su caso, sean publicados en la página electrónica del Instituto y sean difundidos entre el personal de las unidades administrativas del propio Instituto.

TÍTULO SEGUNDO DE LA VIGILANCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

OCTAVO. El Instituto instalará un Comité de Ética que propiciará la integridad de las y los servidores públicos e implementará acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético; además, vigilará que se cumpla con lo dispuesto por el Código de Ética y el Código de Conducta.

NOVENO. El Comité de Ética del Instituto se integrará con dos propietarios permanentes, la o el Comisionado Presidente quien lo presidirá y la o el Titular de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia quien fungirá como Secretario Técnico; y cinco propietarios temporales, siendo los siguientes:

- Dos Directores (Vocales)
- Un Subdirector (Vocal)
- Un Jefe de Departamento(Vocal)
- Una personal operativa (Vocal)

Cada miembro contará con voz y voto; así mismo podrá designar un suplente que asistirá en su ausencia.

El proceso de elección de los miembros del Comité, de carácter temporal, se llevará a cabo cada dos años mediante la votación que el personal del Infoem realice según el mecanismo y procedimiento que se establezca.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá establecer los subcomités o comisiones; permanentes o temporales, que estime necesarias; y regulará su operación y funcionamiento en sus bases, de acuerdo con las funciones establecidas en el presente Código.

Los subcomités o comisiones elaborarán, en su caso, un plan de trabajo y deberán presentar, cuando el Comité lo solicite, un informe de actividades, avances y resultados derivado de las responsabilidades asignadas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

DÉCIMO. El Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento

Las Bases que emita el Comité deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, así como procedimientos de comunicación.

Las Bases, en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos.

- Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo, que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Unidad Administrativa correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.
- Vigilar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad.
- Participar en la elaboración, revisión y de actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.

El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

- El comportamiento ético al que deben sujetarse las y los servidores públicos del Instituto en su quehacer cotidiano, que prevenga conflictos de interés, y que delimita su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Instituto al que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.
- El Código de Conducta tendrá un lenguaje claro e incluyente.
- El Código de Conducta armonizará los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad.

- iv. El Código de Conducta contendrá un listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en el Instituto.
- e) Determinar los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos.
 - f) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta y de Ética.
 - g) Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta y de Ética.
 - h) Formular observaciones y recomendaciones, en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta y de Ética, que consistirán en un pronunciamiento imparcial, no vinculatorio, y que se harán del conocimiento a las y los servidores públicos involucrados, así como de sus superiores jerárquicos.
 - i) Formular sugerencias, en su caso, para modificar procesos en las unidades administrativas o áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
 - j) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta.
 - k) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, que permitan a las y los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que, en situaciones específicas, deban observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisiones o funciones.
 - l) Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad, entre otras.
 - m) Dar vista a la Contraloría de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.
 - n) Gestionar reconocimientos a instituciones, áreas o servidores públicos que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las y los servidores públicos.
 - o) Remitir a la Unidad Administrativa competente la información correspondiente a sus actividades para la elaboración del informe anual que el Instituto rinde, por conducto

del Comisionado Presidente, a la Legislatura del Estado que deberá contener, por lo menos:

- i. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo.
 - ii. El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflicto de intereses u otros temas relacionados.
 - iii. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta y del Código de Ética.
 - iv. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos, el principio o valor transgredido del Código de Ética, fecha y sentido de la determinación y el número de casos de los que se dio vista a la Contraloría.
 - v. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- p) Establecer, en su caso, los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas.
 - q) Recibir las quejas y denuncias fundamentadas y motivadas en el presente Acuerdo y turnarlas a la Contraloría, para su resolución en caso de procedencia.
 - r) Las demás que resulten de las anteriores y que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

DÉCIMO PRIMERO. El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo; y, sesiones extraordinarias, en cualquier momento.

DÉCIMO SEGUNDO. Las convocatorias se enviarán, por el presidente o por el secretario, con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda; y, un día hábil a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

DÉCIMO TERCERO. En la convocatoria se hará constar lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día con la referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá, entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales; en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

DÉCIMO CUARTO. Cuando el Presidente del Comité de Ética así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité, como invitados con derecho a voz, pero sin derecho a voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y, única y exclusivamente; para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

En cualquier asunto en el que los invitados tuvieren o conocieren de un posible conflicto de intereses, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.

DÉCIMO QUINTO. Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente del Comité de Ética podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

CAPÍTULO CUARTO DEL CUÓRUM DEL COMITÉ

DÉCIMO SEXTO. El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, tres de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentren presentes el Presidente y el Secretario.

Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de informar, con la debida antelación, a su suplente para que asista en funciones de propietario.

Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de, cuando menos, tres miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentren presentes el Presidente y el Secretario.

En la convocatoria respectiva se comunicará la necesidad de contar con quórum; en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

CAPÍTULO QUINTO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

DÉCIMO SÉPTIMO. En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Pase de lista y verificación del cuórum.
- b) Instalación de la sesión.
- c) Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
- d) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- e) Lectura, discusión y aprobación de los asuntos comprendidos en el orden del día.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS VOTACIONES

DÉCIMO OCTAVO. Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes.

En caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
Teléfono: (722) 2 26 19 80 * Centro de atención telefónica: 01 800 821 04 41

Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111,
Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166

www.infoem.org.mx

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES

DÉCIMO NOVENO. Corresponde al Presidente del Comité de Ética:

- a) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, por conducto del Secretario.
- b) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.
- c) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos.
- d) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos; y, en su caso, proceder a la votación.
- e) Las demás que resulten necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

VIGÉSIMO. Corresponde al Secretario del Comité de Ética:

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.
- b) Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva.
- c) Verificar el cuórum durante las sesiones.
- d) Presentar, para aprobación del Comité, el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo.
- e) Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.
- f) Recabar las votaciones.
- g) Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones.
- h) Elaborar y dar seguimiento a los acuerdos que tome el Comité.
- i) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo.
- j) Llevar el registro documental de las denuncias, quejas y asuntos tratados en el Comité.
- k) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité.
- l) Las demás que el Presidente del Comité le señale.

VIGÉSIMO PRIMERO. Corresponde a los integrantes del Comité de Ética:

- a) Asistir a las sesiones.
- b) Proponer las modificaciones pertinentes al acta y orden del día, anteriores.
- c) Emitir el voto correspondiente de los asuntos tratados en el Comité.

d) Aprobar y firmar las actas de las sesiones.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA DENUNCIA

VIGÉSIMO SEGUNDO. Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia, acompañado del testimonio de un tercero.

VIGÉSIMO TERCERO. El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique de la narrativa al menos a una persona que le consten los hechos.

Las denuncias por hostigamiento y acoso sexual, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual.

VIGÉSIMO CUARTO. El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia; así como de los terceros a los que les consten los hechos.

VIGÉSIMO QUINTO. Una vez recibida una denuncia, el Secretario del Comité de Ética le asignará un número de expediente; verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y, en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

El Secretario del Comité de Ética solicitará, por única vez, que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité; y, de no contar con ellos, archivará el expediente, dándolo por concluido.

La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

VIGÉSIMO SEXTO. La documentación de la denuncia se turnará por el Secretario a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser probable incumplimiento o no competencia para conocer de la denuncia.

En caso de no competencia del Comité para conocer de la denuncia, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente, a su vez, ante la instancia correspondiente.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento del Código de Ética, de las Reglas de Integridad o del Código de Conducta, entrevistará al servidor público involucrado y, de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. El Presidente del Comité determinará las medidas preventivas necesarias, si las circunstancias del caso lo ameritan, cuando los hechos narrados en la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó y, considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, el de Conducta y en las Reglas de Integridad.

VIGÉSIMO OCTAVO. Los miembros del Comité comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y, en su caso, recomendaciones.

De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista a la Contraloría. La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Ética será de observancia para todo el personal adscrito al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Publíquese este Código de Ética en la página oficial de este Instituto

TERCERO. El Código de Ética entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página oficial del Instituto.

CUARTO. El Instituto, instalará su Comité de Ética en un plazo no mayor a treinta días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Código.

QUINTO. Una vez instalado el Comité de Ética del Instituto, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles expedirá el Código de Conducta.

**LIC. IGNACIO SAÚL ACOSTA RODRÍGUEZ
CONTRALOR INTERNO Y TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL Y
VIGILANCIA**

