Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO DE CRÉDITO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- Las disposición TERCERA transitoria del presente ordenamiento, deroga todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Código de Conducta; por lo que se abroga tácitamente el Código de Conducta del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5749, de fecha 2019/10/02.

Aprobación	2023/04/24
Publicación	2023/06/21
Vigencia	2023/04/25
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6203 “Tierra y Libertad”

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: “TIERRA Y LIBERTAD”.- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024, y un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO DE CRÉDITO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: “TIERRA Y LIBERTAD”.- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024, y un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024.

LIC. FABIOLA DEL SOL URIÓSTEGUI ALVEAR, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE CRÉDITO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 81, 82, 64, FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 16 Y 18, FRACCIÓN VIII DE LA LEY DEL INSTITUTO DE CRÉDITO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS; ASÍ COMO 32 FRACCIÓN II Y LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 3, 4, FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 7; 20, 21 Y SE ADICIONAN LAS FRACCIONES V, VI Y VII AL ARTÍCULO 9; ASÍ COMO LA SECCIÓN OCTAVA ARTÍCULO 17, CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, señala que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los principios de disciplina, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad que rigen en el servicio público.

En términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se 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 oriente su desempeño.

Por lo anterior, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de octubre de 2018, el Acuerdo por el que se dan a conocer el Código de Ética de la Administración pública estatal los Lineamientos para la emisión del código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual tiene por objeto establecer los elementos a considerar para la emisión de dichos códigos de ética, así como sentar las bases y los principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos de los tres órdenes de gobierno.

En el artículo cuarto de ese acuerdo establece que el código de ética de los entes públicos constituirá un elemento de la política de integridad de los mismos, para el fortalecimiento de un servicio público, ético e íntegro. Será el instrumento que contendrá los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento 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 código de ética establecerá mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada.

Al efecto, en el artículo décimo primero de ese acuerdo, se prevé que para la aplicación del código de ética, cada ente público, previa aprobación de su respectivo órgano interno de control, emitirá un código de conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el código de ética.

Puntualiza que los principios, valores y reglas de integridad se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones del ente público en particular; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que conforman cada ente público.

En ese orden de ideas, con fundamento al artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el pasado 08 de febrero de 2019 fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5674, el código de ética y reglas de integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración pública estatal, el cual tiene por objeto emitir y dar a conocer los principios, valores y reglas de integridad que deben regir el quehacer de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

El código precitado establece en sus artículos 23 y 24 que las Secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal, podrán integrar su respectivo comité de ética, precisando la forma de integración del mismo, el cual se constituirá como el órgano encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de dicho código de ética.

En acatamiento a esa disposición se instaló el Comité de Ética del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos a través del Acuerdo número A1/OR1/CE/31-05-2019 en fecha 31 de mayo del 2019. Asimismo, de acuerdo a lo establecido en su disposición transitoria tercera, las secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal, contarán con un plazo de ciento veinte días hábiles para publicar en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, el código de conducta a que se refiere el artículo 22 del código precitado, es así que dentro del término concedido, fue aprobado por el Comité de Ética el Código de Conducta para el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, mediante Acuerdo número A2/OR2/CE/18-07-2019, en la segunda sesión ordinaria, celebrada el 18 de julio de 2019, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5749 de fecha 2 de octubre de 2019.

Por otro lado, en fecha 02 de noviembre de 2022, fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6133 el Decreto por el que se abroga el Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración pública estatal, que establece en su artículo único que se

abroga el código de ética y reglas de integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración pública estatal, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5674, el 08 de febrero de 2019.

En esta tesitura en la misma fecha 02 de noviembre de 2022, fueron publicados en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6133 el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública, mediante los cuales el primero referido tiene por objeto establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción, así como establecer las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del referido código, así como las instancias para presentar quejas o denuncias por incumplimiento.

Asimismo los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública, tienen como objeto establecer las bases para regular la integración, organización, funcionamiento e instalación de los comités de ética en las dependencias y entidades de la Administración pública estatal, por lo que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 10 de los Lineamiento en cita, se instaló el Comité de Ética del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos mediante acuerdo número A1/SI1A/28-02-2023 de fecha 28 de febrero del 2023.

En virtud de lo anterior el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, para el cumplimiento de sus funciones y actividades así como para estar en armonía con la normatividad que rige la Administración Pública del Estado de Morelos, tiene la facultad de emitir reformas al presente condigo de conducta en cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 fracción II del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6133 de 02 de noviembre de 2022, que establece que corresponde a las dependencias y entidades, emitir o modificar su código de conducta a través de la persona que ocupe la titularidad de la

dependencia o entidad, el cual será elaborado y aprobado por su comité de ética, previa revisión por parte del órgano interno de control.

Con el fin de sustentar la emisión del presente código de conducta, es importante señalar que el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos de acuerdo al artículo 5 de la ley que lo rige, tiene por objeto procurar el bienestar social de los afiliados y sus familias a través del otorgamiento de prestaciones económicas y sociales, teniendo como misión y visión lo siguiente:

- Misión:
  "Brindar el servicio de prestaciones económicas, mediante el otorgamiento de créditos a corto, mediano y largo plazo, para los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado de Morelos, así como prestaciones sociales de optometría, odontología y casa de día a pensionistas, con el objeto de procurar el bienestar social de los afiliados y de sus familias."

- Visión:
  "Ser la opción para los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado de Morelos y pensionistas, en el otorgamiento de créditos y prestaciones sociales."

Atendiendo a la misión y visión antes mencionadas, el presente código de conducta es un instrumento que guía y da certeza plena a los servidores públicos que integran el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, en desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se le presenten y se deriven de sus funciones y actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas propias de éste organismo público descentralizado, así como prevenir conflictos de interés y abatir procesos que involucren actos de corrupción e impunidad, para impulsar la mejora de la calidad en la gestión pública, que den a la ciudadanía certidumbre en las actividades de las Instituciones de gobierno, en la calidad de sus servicios y un cambio de actitud en los servidores públicos, para acrecentar su profesionalización y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

La aplicación de los valores éticos que contiene el presente código, en cada una de las actividades concedidas, coadyuva en el cumplimiento de los objetivos

institucionales de éste organismo y contribuye en la actualización de la Administración pública estatal y al mismo tiempo fomenta una cultura de la transparencia y legalidad en la relación de los servidores públicos y la población.

Como resultado, el contenido del presente Código busca contribuir a una vida institucional más armoniosa y al desarrollo de una administración que busca la excelencia en el servicio que brinda, lo cual redundará en un mayor bienestar de los afiliados.

Los alcances del código de ética, Lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración pública así como el Protocolo de actuación para la recepción y actuación de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual es normatividad a la que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración pública estatal y del presente código de conducta son de aplicación general para todos los servidores públicos que laboran en el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, y tendrán la obligación y el compromiso de su cabal cumplimiento, por lo que deberán conocerlos, aplicarlos y respetarlos.

En virtud de lo anterior, y dentro del término concedido, es aprobado por el Comité de Ética el Código de Conducta para el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, mediante acuerdo número A3/SE1A/24-04-2023, en la primera sesión extraordinaria, celebrada el 24de abril de 2023; asimismo se cuenta con la validación del órgano de control interno.

Por lo expuesto y fundado; tengo a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO DE CRÉDITO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOCISIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objeto regular el comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se le presenten y se deriven de sus funciones y actividades.

Artículo 3. Para efecto del presente instrumento, se entenderá:

I. Acoso laboral: a la forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;
II. Acoso sexual: forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas pero guarden algún tipo de relación con el ente público y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales;
III. Hostigamiento sexual: es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
IV. Código: al Código de Ética de la Administración Pública Estatal;
V. Código de conducta: al presente Código de Conducta del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos;
VI. Comité, al Comité de Ética de las dependencias y entidades de la Administración pública estatal;
VII. Ética pública: al conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar

a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;
VIII. Igualdad de género: a la situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
IX. Lineamientos: a los lineamientos para la emisión del código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades administrativas;
X. Órganos internos de control: a las Contralorías Internas y las Comisarías Públicas o sus equivalentes, que operan en la Administración pública estatal; y
XI. Personas servidoras públicas: a la persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración pública estatal;

CAPÍTULO II
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 4. Los servidores públicos del Instituto en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observaran los principios rectores, valores y las reglas de integridad, para el fortalecimiento de la ética pública, la cultura de integridad, el clima organizacional y el combate a la corrupción, son:

I. Principios de Servicio Público:
a) Legalidad;
b) Honradez;
c) Lealtad;
d) Imparcialidad;
e) Eficiencia;
f) Economía;
g) Disciplina;
h) Profesionalismo;
i) Objetividad;
j) Transparencia;
k) Rendición de cuentas;
l) Competencia por merito;
m) Eficacia;
n) Integridad;

o) Equidad;

II. Valores del servicio público:
a) Interés público;
b) Respeto;
c) Respeto a los derechos humanos;
d) Igualdad y no discriminación;
e) Equidad de género;
f) Cuidado del entorno cultura y ecológico;
g) Cooperación;
h) Liderazgo.

III. Reglas de integridad:
a) Actuación, desempeño, comportamiento digno y cooperación con la integridad;
b) Trámites y servicios;
c) Recursos humanos;
d) Información pública;
e) Contrataciones públicas;
f) Programas gubernamentales;
g) Licencias, permisos, autorización y concesiones;
h) Administración de bienes muebles e inmuebles;
i) Control interno;
i) Procesos de evaluación;
j) Procedimiento administrativo.

CAPÍTULO III
SECCIÓN PRIMERA
DE LAS PAUTAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA DE LAS REGLAS APLICABLES A TODO EL PERSONAL.

Artículo 5. Conocer y aplicar las leyes y normas inherentes a las funciones o actividades en el ámbito laboral.

I. Cumplir con lo establecido en los ordenamientos jurídicos que regulan las funciones y obligaciones inherentes al cargo con el que se ostentan;
II. Conocer y aplicar la normatividad vigente, para el buen desarrollo de las actividades encomendadas;

III. Realizar las actividades encomendadas conforme a los manuales de organización, así como los procedimientos aplicables a cada área;
IV. Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales; y,
V. Generar la documentación impresa necesaria para contribuir en el ahorro de papel y cuidado del medio ambiente; asimismo apegarse a la normatividad aplicable para el envío de documentos al archivo del Instituto.

Artículo 6. En el ejercicio del empleo, cargo o comisión, los servidores públicos deberán:

I. Realizar el despacho de sus asuntos, de forma eficiente, así como propiciar el trabajo en equipo, para el logro de metas y objetivos;
II. Cumplir adecuadamente con sus funciones o actividades, sin aceptar ofrecimientos, privilegios o dádivas por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y denunciar ante el órgano interno de control o por medio de buzón ciudadano los actos de corrupción, conductas ilegales o del uso inadecuado de recursos;
III. Conducirse con profesionalismo y honestidad en la prestación de servicios sociales otorgados a los afiliados, jubilados o pensionados;
IV. Conducirse con profesionalismo, respeto, cordialidad y decoro con los servidores públicos que se interactúa;
V. Abstenerse de actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes o niveles de Gobierno;
VI. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
VII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
VIII. Asegurarse de no utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
IX. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales; y,
X. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

Artículo 7. Los servidores públicos deberán optimizar el uso de los recursos humanos y materiales, de acuerdo con lo siguiente:

I. Hacer uso de los recursos materiales asignados de manera racional y exclusivamente para el ejercicio de sus funciones;
II. Hacer uso de los automóviles propiedad del Instituto de manera óptima y exclusivamente para actividades oficiales, y contribuir al ahorro de combustibles;
III. Requerir los bienes o servicios con criterio de austeridad y ahorro;
IV. Darle buen uso a los bienes muebles, para evitar el deterioro o destrucción;
V. Abstenerse de instalar programas y aplicaciones en los equipos de cómputo y telefonía IP distintos a los otorgados por el instituto. Es facultad de la Dirección de Informática la instalación de programas y software; y,
VI. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Artículo 8. Los servidores públicos deberán cuidar el manejo de la información, de acuerdo con lo siguiente:

I. Atender las solicitudes de información que se requiera al instituto, a través de mecanismos adecuados para el acceso y consulta, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;
II. Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna, así como la que se envía a las dependencias y entidades que lo soliciten, respetando las formas y conductos autorizados para tal efecto;
III. Resguardar la información calificada como clasificada o confidencial;
IV. Resguardar la información y documentación institucional, cuidando su debida utilización y evitando el mal uso de la misma, de acuerdo con las disposiciones vigentes;
V. La dirección de correo electrónico oficial asignado por el Instituto a cada servidor público es una herramienta para el desempeño de sus funciones. Lo transmitido por éste medio se considera propiedad del Instituto y no deberá ser eliminado por el servidor público; y,
VI. Los desarrollos informáticos, textos, hojas de cálculo, base de datos, reportes, informes, entre otros que hayan creado los servidores públicos como consecuencia de las funciones propias de su trabajo en el Instituto, utilizando los

medios de éste y dentro de su jornada laboral son propiedad del Instituto, por lo que no deberá ser eliminado ni utilizado para otros fines distintos para los que han sido destinados;

Artículo 9. Los servidores públicos deberán fomentar un adecuado ambiente laboral, comunicación y respeto, así como participar en acciones para el desarrollo personal, de acuerdo a lo siguiente:

I. Participar de manera proactiva en las actividades de capacitación proporcionadas por el Instituto, esto con el fin de lograr el desarrollo profesional, así como el personal, fomentando siempre el compañerismo y coordinación entre los servidores públicos;
II. Mantener un trato respetuoso a todos las y los servidoras y servidores públicos, así como aceptar las opiniones de cada uno de ellos;
III. Establecer relaciones de constante diálogo y empatía entre los diferentes niveles jerárquicos del Instituto;
IV. Respetar los criterios tomados por los servidores públicos, sin basarse exclusivamente en los niveles jerárquicos;
V. Los integrantes del comité firmaran un acuerdo de confidencialidad;
VI. Hacer valer el posicionamiento de la no tolerancia a los actos de corrupción; y,
VII. Dar cabal cumplimiento al pronunciamiento de “Cero tolerancia” a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.

Artículo 10. Los servidores públicos deberán observar las medidas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a lo siguiente:

I. Participar de manera responsable en los simulacros y eventos preventivos, así como colaborar en lo que se indique para facilitar la realización de acciones en materia de protección civil;
II. Mantener el lugar trabajo limpio, ordenado y seguro así como abstenerse de utilizar aparatos electrónicos diversos, cuidando la energía eléctrica y el material proporcionado por el instituto;
III. Participar en los programas de fomento del cuidado del medio ambiente; y,
IV. Participar e invitar a los compañeros a participar en las campañas de uso eficiente de la energía eléctrica, agua, gasolina, fotocopiado, escaneo, telefonía, equipo de cómputo, correo electrónico, entre otros.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL
CON FUNCIONES DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 11. El personal que desempeñe funciones relacionadas con rendición de cuentas, del Instituto, deberá:

I. Evitar actitudes intimidatorias hacia las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;
II. Asegurar una atención ágil y expedita a las solicitudes de acceso a la información pública;
III. Abstenerse de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, cuando se cuente con atribuciones o facultades legales o normativas;
IV. Asegurarse que los casos en que sea declarada la inexistencia de información o documentación pública, se haya realizado una extensa búsqueda en los expedientes y archivos institucionales correspondientes;
V. Cuidar que no se oculte información y documentación pública, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
VI. Evitar que se altere o elimine de manera deliberada, y sin fundamento legal para ese efecto, información pública;
VII. Impedir la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
VIII. Cuidar que no se proporcione, indebidamente, documentación e información confidencial o reservada;
IX. Impedir que se utilice con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
X. Cuidar que no se obstaculicen las actividades de identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia; y
XI. Promover la difusión de información pública, a través de formatos que promuevan los datos abiertos.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL
QUE PARTICIPE EN LA PRESTACIÓN DE TRÁMITES O SERVICIOS

Artículo 12. El personal que participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, debe brindar a los usuarios una atención respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, de acuerdo a lo siguiente:

I. Actuar con respeto y cordialidad en el trato, respetando los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública;
II. Proporcionar información vigente sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
III. Impedir que se exijan, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
IV. Asegurar que no se discrimine a las personas en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, así como la prestación de servicios; y
V. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

SECCIÓN CUARTA
DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL CON FUNCIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 13. El personal con funciones relacionadas con la administración de recursos humanos se apegará a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
II. Abstenerse de designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses del servicio público;
III. Evitar que se proporcione a un tercero no autorizado, información confidencial o reservada contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;

IV. Asegurar que no se, contrate, nombre o designe a personas, sin haber exhibido previamente la constancia que acredite la no existencia de registro de inhabilitación; o cuando no cuenten con el perfil del puesto, ni cumplan con los requisitos y documentos requeridos;
V. Impedir que se, contrate, designe o nombre directa o indirectamente como subalternos a familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado;
VI. Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
VII. Abstenerse de no presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
VIII. Evitar que se remueva, cese, despida, separe o solicite la baja de servidores públicos, sin justificación por causas y procedimientos no previstos en la normativa aplicable;
IX. Excusarse de participar en asuntos o procedimientos que puedan implicar cualquier conflicto de interés; y,
X. Permitir la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al código.

SECCIÓN QUINTA
DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL QUE PARTICIPE EN PROCEDIMIENTOS DE BAJA, ENAJENACIÓN, TRANSFERENCIA O DESTRUCCIÓN DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES

Artículo 14. El personal que participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, debe desempeñar sus funciones con eficacia e integridad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el servicio público;

II. Abstenerse de compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
III. Abstenerse de anteponer intereses particulares que impidan las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
IV. Utilizar los bienes muebles e inmuebles conforme a la normativa aplicable; y,
V. Disponer de los bienes y demás recursos públicos, observando la normativa aplicable, sin destinarlos a fines distintos al servicio público.

SECCIÓN SEXTA
DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL QUE PARTICIPE EN PROCESOS DE EVALUACIÓN

Artículo 15. El personal que participe en procesos de evaluación se apegará en todo momento a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Evitar que se proporcione indebidamente información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
II. Abstenerse de trasgredir 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;
III. Atender, en términos de la normativa aplicable, las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y
IV. Evitar que se alteren los registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL QUE PARTICIPE EN PROCESOS DE CONTROL INTERNO

Artículo 16. El personal que participe en procesos de control interno, generará, obtendrá, utilizará y comunicará información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
II. Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente;
IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación de forma completa y clara;
V. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
VI. Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
VII. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control interno que correspondan;
VIII. Modificar procesos y medidas de control interno, conforme a sus atribuciones, en las áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código;
IX. Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
X. Promover 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 los servidores públicos; y,
XI. Establecer, en su caso, estándares, procedimientos o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, así como observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

SECCIÓN OCTAVA
DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL QUE PARTICIPE EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 17. El personal que participe en procedimientos administrativos, deberá fomentar una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
II. Otorgar la oportunidad de ofrecer y desahogar pruebas;

III. Dar la oportunidad de presentar alegatos;
IV. Emitir la resolución respectiva;
V. Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
VI. Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normativa, así como al Código;
VII. Brindar la documentación o información que las autoridades competentes requieran para el ejercicio de sus funciones, así como colaborar con ellos en sus actividades; y
VIII. Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normativa, así como al código.

CAPÍTULO IV
DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 18. Sin perjuicio del acatamiento del presente código de conducta, en el desarrollo de sus funciones el personal deberá cumplir lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos y la demás normativa aplicable.

Artículo 19. El presente código de conducta no sustituye en forma alguna el cabal cumplimiento de la normativa en materia de responsabilidades administrativas.

CAPÍTULO V
DE LA VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO

Artículo 20. Para la vigilancia del Código de Ética de la Administración pública estatal y código de conducta, se establece el comité de ética del instituto mismo que será integrado de la siguiente forma:

I. La persona titular de la dependencia o de la entidad, como presidente;
II. La persona titular del área administrativa, como secretario técnico y enlace;
III. La persona titular del área jurídica, como vocal;

IV. En su caso, el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable de la queja o denuncia;
V. La persona titular del órgano de control interno; y,
VI. En los asuntos en que se trate delibere o resuelva un asunto que verse sobre un trabajador de base, se dará intervención en ese caso en específico a una persona representante del sindicato en donde esté agremiado el trabajador de base que se trate.

Los integrantes contarán con voz y voto, en caso de empate el presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 21. El comité tendrá las funciones siguientes:

I. Elaborar y aprobar durante el primer trimestre de cada año su programa anual de trabajo;
II. El secretario técnico del comité deberá de informar trimestralmente el avance del programa anual del trabajo;
III. Elaborar, revisar o actualizar según sea el caso, su código de conducta;
IV. Sesionar conforme a la normativa aplicable;
V. Realizar acciones para promover al interior de las unidades administrativas del instituto, el código de ética y el código de conducta;
VI. Analizar los asuntos de los que se desprenda alguna presunta acción u omisión por parte de algún servidor público en contra de los principios rectores establecidos en el código de ética y en el código de conducta;
VII. Determinar las acciones tendientes para los servidores públicos, en su caso, sean sancionados conforme la normativa aplicable; y
VIII. Tramitar ante las autoridades competentes las acciones necesarias cuando del análisis a las conductas realizadas por los servidores públicos, se desprenda alguna infracción que pudiera ser constitutiva de alguna responsabilidad administrativa, penal, civil o laboral, en términos de la normatividad aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente código entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por los integrantes del Comité de Ética del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA.- Publíquese en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, sin perjuicio de la vigencia a que se refiere la disposición transitoria primera.

TERCERA.- Se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico que se opongan a lo establecido en el presente.

CUARTA.- Publíquese en la página de internet oficial del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos.

QUINTA.- Las unidades administrativas del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, en el ámbito de sus atribuciones, realizarán lo conducente para apoyar la instrumentación, difusión y apego al presente código.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los veinticuatro días del mes de abril del año dos mil veintitrés.

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE CRÉDITO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS
LIC. FABIOLA DEL SOL URIÓSTEGUI ALVEAR
RÚBRICAS.