



GACETA DE DERECHOS HUMANOS

Órgano Informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

SUMARIO

 Acuerdo 4/2019-09, por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

 Acuerdo 4/2019-10, por el que se reforma y adiciona el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, a efecto de establecer las atribuciones del titular del Órgano Interno de Control, así como de los titulares de la Subdirección de Control y Evaluación; de la Subdirección de Responsabilidades; de la Unidad Investigadora, y de la Unidad de Ética y Prevención de la Corrupción del Organismo.

Año XIV Número 215 29 de abril de 2019

Dr. Nicolás San Juan 113, Colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, Toluca,
Estado de México.



LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO A TRAVÉS DE SU CONSEJO CONSULTIVO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN XXVI Y 46 FRACCIÓN III DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en relación con el artículo 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la Honorable Legislatura, podrá crear un organismo autónomo para la protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano.

II. Que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, es un Organismo público autónomo orientado a la promoción, prevención y atención de violaciones a derechos humanos de quienes habitan o transitan por el Estado de México, salvaguardando su dignidad, brindando atención con calidad y calidez.

III. Que la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México dispone en la fracción XXVI del artículo 13 que el Organismo tiene como atribuciones la de expedir su Reglamento Interno y demás disposiciones para regular su organización y funcionamiento.

IV. Que las fracciones I y III del artículo 46 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, señalan que el Consejo Consultivo cuenta con las facultades de establecer las políticas y criterios que orienten al cumplimiento de los objetivos del Organismo y aprobar su Reglamento Interno y demás disposiciones tendentes a regular su organización y funcionamiento.

V. Que por Acuerdo del Consejo Consultivo de esta Defensoría de Habitantes, del veintisiete de julio de dos mil seis, se aprobó la Declaración de Principios Éticos de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, mismos que tiene por objeto expresar los principios morales que deben regir las decisiones y la conducta de los servidores públicos de este Organismo.

VI. Que con base en lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, concierne a los entes públicos establecer y conservar entornos que permitan un adecuado funcionamiento del servicio público, así como la implementación de principios que permitan un desempeño ético de los servidores públicos.

VII. Que los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, disponen que los servidores públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las secretarías, los órganos internos de control o los síndicos municipales, 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.

VIII. Que el doce de octubre de dos mil dieciocho se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, estableciendo la obligación de los órganos internos de control de emitir dichos códigos.

IX. Que con el propósito de seguir contribuyendo en el fortalecimiento del prestigio y solidez moral de este Organismo en beneficio del ejercicio pleno de los derechos humanos de las y los mexiquenses, se considera trascendente modernizar y mejorar el marco normativo de la institución.

X. Que el Órgano Interno de Control del Organismo, realizó el proyecto de Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, que tiene por objeto: establecer los principios, valores y reglas de integridad fundamentales para la definición del rol del servicio público y que rigen la conducta, comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas de esta Defensoría de Habitantes; ordenamiento que fue revisado y sancionado por la Unidad Jurídica y Consultiva de la Comisión.

XI. Que atendiendo a lo anterior, resulta necesario la emisión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y 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; abrogando la Declaración de Principios Éticos de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo Consultivo emite el siguiente:

ACUERDO 4/2019-09

POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

ÚNICO. Se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, para quedar como sigue:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

Capítulo I

De las disposiciones generales

PRIMERO. El presente Código de Ética tiene por objeto establecer los principios, valores y reglas de integridad fundamentales para la definición del rol del servicio público y que rigen la conducta, comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Las disposiciones de este Código de Ética son de observancia obligatoria para todo el personal de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y se constituye como un elemento de la política de integridad para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro.

SEGUNDO. El lenguaje empleado en el Código de Ética, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

TERCERO: Para efectos del presente documento, se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** al Código de Conducta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- II. **Código de Ética:** al Código de Ética de las personas servidoras públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- III. **Comisión:** a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- IV. **Comité:** al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses;
- V. **Conflicto de Intereses:** a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- VI. **Denuncia:** a la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética o al Código de Conducta;
- VII. **Interés Personal:** a la circunstancia en la cual la persona servidora pública busca obtener un beneficio o evitar un perjuicio para sí mismo, que redunde en una modificación a su esfera jurídica;
- VIII. **Interés Familiar:** a la circunstancia que se presenta cuando la persona servidora pública busca obtener un beneficio o evitar un perjuicio para su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos, por afinidad o civil hasta el cuarto grado;
- IX. **Interés de Negocios:** a los asuntos de las personas servidoras públicas o su círculo de intereses, que se relacionen con actividades profesionales, laborales o comerciales; y
- X. **Reglas de Integridad:** a las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas de la Comisión y constituyen guías para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas.

Capítulo II

De los principios rectores del servicio público, valores y reglas de integridad

CUARTO. Son principios rectores del servicio público, los siguientes:

- I. **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;

- II. **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 empleo o cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. **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;
- IV. **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;
- V. **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;
- VI. **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;
- VII. **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;
- VIII. **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;
- IX. **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;
- X. **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 y cuidado;
- XI. **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;

- XII. 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 los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIII. 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;
- XIV. 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; y
- XV. 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.

QUINTO. Los valores que toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- I. 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;
- II. 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;
- III. Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas 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 Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;
- IV. Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas 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 familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- V. 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;

- VI. 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;
- VII. 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; y
- VIII. Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética 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.

SEXTO. Las diez directrices que las personas servidoras públicas deben observar para la efectiva aplicación de los principios rectores, establecidas en los artículos 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, son las siguientes:

- I.** 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;
- II.** 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;
- III.** Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV.** 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;
- V.** 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;
- VI.** Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en los Tratados Internacionales aprobados por el Senado del Estado Mexicano;
- VIII.** 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;

- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la Comisión.

SÉPTIMO. Las reglas de integridad para el ejercicio del servicio público son las siguientes:

I. Actuación pública

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las acciones siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros con quienes tengan relación familiar o de negocios;
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos garantes de la prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- h) Obstruir la presentación de quejas, denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada, horario laboral, funciones o atribuciones;
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, administrativo, agrario, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;

- m) 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 intereses;
- n) No proporcionar la atención y eficacia en el tratamiento de los asuntos que le sean encomendados por su superior;
- ñ) Dejar de asistir de manera injustificada o no cumplir con los horarios correspondientes o simular los mismos, así como enfermedades o accidentes de trabajo, o asistir bajo el influjo del alcohol o drogas enervantes o psicotrópicas;
- o) Dejar de prestar la atención y trato amable a los superiores, así como dejar de proporcionar el apoyo que éstos le soliciten;
- p) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo o superiores;
- q) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, que conlleven percepción de ingresos, sin contar con dictamen de compatibilidad;
- r) Utilizar los bienes materiales y recursos como vehículos, gasolina, computadoras, papelería y similares, para propósito diverso al servicio público, incluyendo la sustracción de los mismos;
- s) Dejar de colaborar con otros servidores públicos o incumplir con las actividades encomendadas para propiciar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas;
- t) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas;
- u) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- v) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público;
- w) Deteriorar o maltratar el edificio, las instalaciones públicas de la Comisión, los bienes sujetos a éstos y los no sujetos;
- x) Disponer del personal a su cargo para fines diversos a los que persigue la Comisión, incluso simulando asuntos oficiales o creando comisiones inexistentes;
- y) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para fines diversos a los que persigue la Comisión y/o fuera de la normativa establecida; y
- z) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

II. Información pública

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación conforme a los principios de transparencia y máxima publicidad, resguardando la documentación e información que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las acciones siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- 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, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- g) Permitir o facilitar el robo, sustracción, extravío, 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, comisión o funciones;
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva 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.

III. Contrataciones

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad, orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantiza las mejores condiciones para llevar a cabo las actividades de la Comisión. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las acciones siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones proveedores y prestadores de servicios;

- 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) Otorgar condiciones en los procedimientos adquisitivos o licitaciones públicas, que representen ventajas, desventajas o den un trato diferenciado a los participantes o licitantes;
- e) Favorecer a 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;
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación;
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores o contratistas a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- l) Reunirse con licitantes, proveedores y contratistas fuera de los inmuebles oficiales, días y horas hábiles, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio para verificar avances;
- m) Solicitar requisitos sin sustento para llevar a cabo cualquier tipo de contratación;
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para los procedimientos de contratación;
- ñ) Recibir o solicitar dinero o cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión de contratación de personas, bienes o servicios;
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, nacionales como internacionales, cuando interactúen con los particulares;
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos de adquisición de bienes, servicios u obra pública, relacionados con la Comisión; y
- q) Contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídico colectivas en las que tengan un interés personal o participación, o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado.

IV. Trámites y servicios

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las acciones siguientes:

- 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;
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio; y
- g) Negar el otorgamiento de copias de expedientes a quejosos que los hayan iniciado, en las Visitadurías correspondientes.

V. Recursos humanos

La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo o comisión, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las acciones siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses personales, laborales, profesionales, económicos o de negocios se contrapongan a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, 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, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;

- f) 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 todo ciudadano;
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco o terceros con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales o de negocios;
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- j) 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;
- k) Presentar información y documentación presuntamente falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- l) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de intereses;
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas 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;
- ñ) Eludir, conforme a sus atribuciones, 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 de Ética o al Código de Conducta;
- o) Omitir o no entregar en tiempo la documentación o información que se requiera para el trámite de los juicios para la debida defensa de la Comisión; y
- p) Nombrar, designar o contratar a personas sin consultar los sistemas nacional, estatal y municipal de servidores públicos y particulares sancionados de la plataforma digital nacional y estatal, con el fin de verificar si existen inhabilitaciones de dichas personas.

VI. Administración de bienes muebles e inmuebles

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las acciones siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;

- b) Compartir información con terceros ajenos 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 los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) Deteriorar o maltratar el edificio, las instalaciones públicas de la Comisión, los bienes sujetos a éstos y los no sujetos, con el fin de llevar a cabo reparaciones o sustituciones de los mismos y obtener un beneficio;
- f) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses personales que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- g) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles; y
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

VII. Control interno

La persona servidora pública que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las acciones siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al incumplimiento 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) Recibir dádivas o favores por ocultar, simular, extraviar o cambiar los resultados del control interno;
- e) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- f) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- g) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- h) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;

- i) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas desapegadas al Código de Ética o al Código de Conducta;
- j) Dejar de implementar o en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos, para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- k) 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 las personas servidoras públicas;
- l) 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;
- m) Inobservar 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 o al Código de Conducta; y
- n) Revelar la identidad de un denunciante

VIII. Desempeño permanente con integridad

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y limitativa, las acciones siguientes:

- 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) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- c) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- d) No 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 intereses;
- e) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- f) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- g) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad aplicable al servicio público, así como al Código de Ética y al Código de Conducta; y
- h) 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.

IX. Cooperación con la integridad

La persona servidora pública, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, coopera con la Comisión y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, 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;
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público;
- d) Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas, hechos de corrupción o conflicto de intereses en términos de las disposiciones aplicables;
- e) Presentar la declaración de intereses en el momento en el que, en el ejercicio de sus funciones, se puede actualizar un conflicto de intereses; y
- f) Informar al jefe inmediato sobre cualquier conflicto de intereses que se le pudiera presentar en el ejercicio de sus funciones;

X. Comportamiento digno

La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las acciones 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, jalones;
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- d) 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;
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- n) 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;
- ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

OCTAVO.- Para la promoción del conocimiento y aplicación de los principios rectores, los valores y las reglas de integridad, así como para facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción, la Comisión a través de la unidad administrativa correspondiente, llevará a cabo mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética y de las políticas de integridad, a través de cursos, talleres, conferencias, seminarios y demás análogos, de manera permanente y continua a las personas servidoras públicas de la Comisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno", así como en la Gaceta de Derechos Humanos, órgano informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

SEGUNDO. Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta de Derechos Humanos, órgano informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

TERCERO.- Se abroga la Declaración de Principios Éticos de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México del veintisiete de julio de dos mil seis, y se

derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Código.

Así lo acordaron y firmaron las y los integrantes del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el once de abril de dos mil diecinueve.

Dr. en D. Jorge Olvera García

Presidente
(Rúbrica)

**Dra. en D. Luz María Consuelo Jaimes
Legorreta**

Consejera Ciudadana
(Rúbrica)

Lic. Justino Reséndiz Quezada

Consejero Ciudadano
(Rúbrica)

Lic. Carolina Santos Segundo

Consejera Ciudadana
(Rúbrica)

Lic. Leticia Bravo Sánchez

Consejera Ciudadana
(Rúbrica)

L. C. J. O. Verónica Gómez Cerón

Consejera Ciudadana
(Rúbrica)

M. en D. María del Rosario Mejía Ayala

Secretaria General de la Comisión de Derechos Humanos del
Estado de México y Secretaria Técnica del Consejo Consultivo
(Rúbrica)

Esta hoja de firmas forma parte del Acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, correspondiente a la Cuarta Sesión Ordinaria desarrollada el once de abril de dos mil diecinueve.

LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO A TRAVÉS DE SU CONSEJO CONSULTIVO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN XXVI Y 46 FRACCIÓN III DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en relación con el artículo 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la Honorable Legislatura, podrá crear un organismo autónomo para la protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano.

II. Que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, es un Organismo público autónomo orientado a la promoción, prevención y atención de violaciones a derechos humanos de quienes habitan o transitan por el Estado de México, salvaguardando su dignidad, brindando atención con calidad y calidez.

III. Que la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México dispone en la fracción XXVI del artículo 13 que el Organismo tiene como atribuciones la de expedir su Reglamento Interno y demás disposiciones para regular su organización y funcionamiento.

IV. Que las fracciones I y III del artículo 46 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, señalan que el Consejo Consultivo cuenta con las facultades de establecer las políticas y criterios que orienten al cumplimiento de los objetivos del Organismo y aprobar su Reglamento Interno y demás disposiciones tendentes a regular su organización y funcionamiento.

V. Que el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Órganos Internos de Control serán los encargados de prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieren constituir responsabilidades administrativas, de conformidad a la aplicación de las leyes en la materia.

VI. Que de conformidad con el artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, corresponde a los Órganos Internos de Control de cada ente público promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno aplicando las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos.

VII. Que el artículo 130 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece, entre otros aspectos, que los órganos constitucionales autónomos tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

VIII. Que con base en lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, concierne a los entes públicos establecer y conservar entornos que permitan un adecuado funcionamiento del servicio público, así como la implementación de principios que permitan un desempeño ético de los servidores públicos.

IX. Que por Acuerdo del Presidente de esta Defensoría de Habitantes, del cinco de diciembre de dos mil dieciocho, se aprobó la fusión de las Subdirecciones de Control y Auditoría del Órgano Interno de Control, para quedar como Subdirección de Control y Evaluación, y la creación de la Unidad de Ética y Prevención de la Corrupción, dependiendo estructuralmente del Órgano Interno de Control.

X. Que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México reconoce la importancia y trascendencia que los órganos internos de control tienen en la administración pública para la observancia de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez en el servicio público.

XI. Que la modernización y la mejora administrativa implican la actualización de los ordenamientos jurídicos, a fin de consolidar aquellas áreas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

XII. Que atendiendo a lo anterior, resulta necesario reformar y adicionar el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, a efecto de establecer las atribuciones del titular del Órgano Interno de Control, así como de los titulares de la Subdirección de Control y Evaluación; de la Subdirección de Responsabilidades; de la Unidad Investigadora, y de la Unidad de Ética y Prevención de la Corrupción.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo Consultivo emite el siguiente:

ACUERDO 4/2019-10

POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, A EFECTO DE ESTABLECER LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, ASÍ COMO DE LOS TITULARES DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN; DE LA SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES; DE LA UNIDAD INVESTIGADORA, Y DE LA UNIDAD DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN DEL ORGANISMO.

ÚNICO. Se reforma el artículo 25; se adiciona una fracción V al artículo 3, recorriéndose las subsecuentes, y se adicionan los artículos 11 Bis, 25 Bis, 25 Ter, 25 Quáter, 25 Quinquies y 25 Sexies, del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, para quedar como sigue:

Glosario

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

- V. Ley de Responsabilidades: la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- VI. Presidencia: la o el Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; y
- VII. Secretaría General: la o el Secretario a que se refiere la fracción III del artículo 15 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Órgano Interno de Control

Artículo 11 Bis. El Órgano Interno de Control constituye una unidad administrativa dentro de la estructura orgánica de la Comisión.

El Titular del Órgano Interno de Control, tendrá la representación legal de dicha unidad administrativa.

Para el ejercicio de sus atribuciones el Órgano Interno de Control, cuenta con las áreas siguientes:

- I. Subdirección de Control y Evaluación;
- II. Unidad Investigadora;
- III. Subdirección de Responsabilidades; y
- IV. Unidad de Ética y Prevención de la Corrupción.

Atribuciones del Órgano Interno de Control

Artículo 25.- Corresponde al Órgano Interno de Control, a través de su titular ejercer las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión en el Organismo; vigilar el cumplimiento de las normas que en esas materias se expidan, la política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como al óptimo desempeño de servidores públicos y unidades administrativas, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y al correcto manejo de los recursos públicos;
- II. Impulsar el autocontrol y la autoevaluación en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos;

- III. Promover el establecimiento de acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las unidades administrativas del Organismo, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine;
- IV. Coordinar el cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, así como los requerimientos de información que en su caso le solicite, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción;
- V. Implementar los mecanismos internos que disponga el Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, con la finalidad de prevenir actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción;
- VI. Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones que realicen los Comités Coordinadores, Nacional y Estatal Anticorrupción;
- VII. Atender y, en su caso, proporcionar la información y documentación que le soliciten los integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Formular dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados;
- IX. Proponer modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- X. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones a cargo del Órgano Interno de Control;
- XI. Formular los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- XII. Delegar a los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control de la Comisión, en términos de lo que disponga el Acuerdo Delegatorio que para tales efectos emita el Titular del Órgano Interno de Control o Subdirectores y Jefes de Unidad, cualquiera de sus atribuciones a excepción de las siguientes:
 - a) Ordenar el inicio de acciones de control y evaluación; emitir los informes que las concluyan y formular observaciones o hallazgos de cualquier naturaleza, incluso aquellos con contenido económico o indemnización resarcitoria;
 - b) Determinar la abstención para imponer sanciones por faltas no graves, en términos de lo que dispone la Ley de Responsabilidades;
 - c) Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, tratándose de faltas administrativas no graves, en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades;

- d) Resolver los procedimientos administrativos sancionadores, en términos del Libro Décimo Segundo, de la obra pública del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
 - e) Instruir prácticas de visitas de verificación, acciones encubiertas, y usuario simulado;
 - f) Determinar la conclusión de los expedientes de responsabilidad administrativa, en términos de lo que dispone la Ley de Responsabilidades;
 - g) Solicitar información a las autoridades, relacionadas con la materia fiscal, bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, en términos de la Ley de Responsabilidades; así como solicitar a cualquier persona física o jurídica colectiva, información o documentación, respecto de la evolución patrimonial y de faltas administrativas graves;
 - h) Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa para su resolución, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares vinculados con éstas;
 - i) Resolver el recurso de revocación;
 - j) Turnar a la Unidad Investigadora las constancias de probables faltas administrativas que tenga conocimiento para el ejercicio de sus atribuciones de ley; y
 - k) Las que por disposición de ley o reglamentaria, sean indelegables, sin perjuicio de su ejercicio directo.
- XIII.** Solicitar la información y colaboración de las unidades administrativas del Organismo y de otras autoridades, para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;
- XIV.** Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o, en su caso, ante la instancia competente;
- XV.** Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control;
- XVI.** Coordinar y vigilar el cumplimiento de las atribuciones de las áreas a su cargo o en su caso, ejercer las que otorga este Reglamento a dichas áreas, dejando a salvo en este último supuesto, las correspondientes a la Unidad Investigadora;
- XVII.** Participar o comisionar a un representante en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Organismo, verificando su apego a la normatividad correspondiente;

- XVIII.** Establecer lineamientos y políticas que orienten las acciones de coordinación del Organismo con el Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y otras instancias de fiscalización;
- XIX.** Proponer al Presidente de la Comisión, proyectos de lineamientos, políticas, programas, acciones y demás instrumentos de carácter general que coadyuven al cumplimiento e implementación de la política anticorrupción que aprueben los Comités Coordinadores del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, en la Administración Pública Estatal, así como el Código de Ética de los Servidores Públicos del Organismo, las Reglas de Integridad para el ejercicio del empleo, cargo, comisión o función, y demás disposiciones para propiciar la integridad de los servidores públicos;
- XX.** Normar y asesorar, a través del área correspondiente, en materia de ética, integridad pública, prevención de hechos de corrupción y de conflictos de intereses;
- XXI.** Diseñar y promover programas de difusión, capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad pública, prevención de hechos de corrupción y de conflictos de intereses, dirigidos a los servidores públicos del Organismo, considerando las políticas en la materia que emita el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- XXII.** Recibir y atender las denuncias sobre la conducta de los servidores públicos, que sean contrarias al Código de Ética y las Reglas de Integridad de la Comisión y darles el cauce correspondiente;
- XXIII.** Prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas en la gestión gubernamental considerando las políticas que emita el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios en estas materias;
- XXIV.** Implementar diagnósticos en las áreas y unidades administrativas de la Comisión, en materia de ética, integridad pública, prevención de la corrupción y de conflictos de intereses, así como para la atención de denuncias;
- XXV.** Formular y suscribir las observaciones y recomendaciones de carácter general, a fin de prevenir hechos de corrupción y conflictos de intereses en la Comisión;
- XXVI.** Supervisar y vigilar la creación, instalación, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión;
- XXVII.** Analizar los riesgos de corrupción, el nivel de transparencia y rendición de cuentas en el Organismo, y promover las correspondientes acciones de mejora, tendientes al fortalecimiento institucional, para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción;

XXVIII. Ordenar la incorporación de información del Organismo y sus servidores públicos, a la Plataforma Digital Estatal a que se refiere la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, a través de los sistemas electrónicos que al efecto se lleven en la Comisión.

Lo anterior será sin perjuicio de administrar los sistemas y utilizar la información que contengan en ejercicio de sus atribuciones;

XXIX. Realizar el seguimiento y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, intereses, y constancia de presentación de declaración fiscal, de los servidores públicos del Organismo;

XXX. Emitir las constancias de los registros de servidores públicos sancionados;

XXXI. Ordenar el control, vigilancia, fiscalización y evaluación de las políticas, acciones y programas que se establezcan en el Organismo;

XXXII. Autorizar el Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a consideración del Presidente de la Comisión;

XXXIII. Coordinar la ejecución del Programa Anual de Control y Evaluación, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan, en el marco del Sistema Estatal de Fiscalización;

XXXIV. Informar al Presidente de la Comisión, así como a los responsables de las unidades administrativas, el resultado de las acciones de control y evaluación.

Las acciones de control y evaluación a que se refiere esta fracción podrán realizarse por el propio titular o por conducto de sus áreas de control y evaluación e investigación, o bien, en coordinación con otras instancias externas de fiscalización;

XXXV. Revisar, a través de acciones de control y evaluación, el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos recibidos por el Organismo, en el ámbito de su competencia; así como el cumplimiento normativo de las unidades administrativas que lo integran;

XXXVI. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas con el Organismo, por medio de acciones de control y evaluación;

- XXXVII.** Formular observaciones y hallazgos por incumplimiento de las atribuciones de los servidores públicos de la Comisión o por violaciones a disposiciones legales, normativas y administrativas que rigen el servicio; así como por inconsistencias en el registro, manejo, ejercicio y comprobación de los recursos financieros, y en su caso, proponer y acordar con la unidad administrativa revisada, las determinaciones de mejora derivadas de acciones de control, y darles seguimiento hasta su total solventación;
- XXXVIII.** Solicitar información a las autoridades correspondientes, en materia fiscal, bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios; relacionada con presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XXXIX.** Substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de faltas administrativas no graves, dando seguimiento de su ejecución, hasta su total conclusión;
- XL.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, cuando resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de probables faltas administrativas;
- XLI.** Substanciar y resolver incidentes que no tengan señalada una tramitación especial;
- XLII.** Abstenerse de iniciar procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas, en los términos dispuestos en la Ley de Responsabilidades;
- XLIII.** Remitir los autos originales de los expedientes formados con motivo de procedimientos de responsabilidad administrativa, al Tribunal de Justicia Administrativa, para su tramitación, cuando correspondan a faltas administrativas graves y de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XLIV.** Ejecutar, cuando resulte procedente, las sanciones impuestas en el ámbito de su competencia;
- XLV.** Instruir, tramitar y en su caso, resolver los recursos previstos por la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables en la materia;
- XLVI.** Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los Servidores Públicos;
- XLVII.** Comparecer ante las instancias jurisdiccionales correspondientes, a efectuar la defensa jurídica de sus resoluciones; así como a través de informes previos y justificados, desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo, en que sea parte;

- XLVIII.** Registrar y recibir para su envío a resguardo, los bienes que hayan recibido los servidores públicos de particulares, a título gratuito y sin haberlo solicitado, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, en términos de lo que dispone la Ley de Responsabilidades;
- XLIX.** Coordinar la práctica de verificaciones aleatorias, de las declaraciones de situación patrimonial presentadas por los servidores públicos, así como la posible existencia de conflicto de intereses, revisando la información asentada y en su caso, remitir a la autoridad investigadora correspondiente; y
- L.** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas.

Atribuciones de la Subdirección de Control y Evaluación

Artículo 25 Bis. Corresponde a la Subdirección de Control y Evaluación, a través de su titular ejercer las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a autorización del Titular del Órgano Interno de Control;
- II.** Ejecutar el Programa Anual de Control y Evaluación autorizado, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan;
- III.** Realizar las acciones de control y evaluación, respecto al cumplimiento de la normatividad en la que sustentan su actuación las unidades administrativas del organismo; así como al registro, uso, ejercicio, destino y comprobación de los recursos públicos federales o estatales y la ejecución de acciones derivadas de los programas, convenios o acuerdos;
- IV.** Proponer al Titular del Órgano Interno de Control, las políticas, normas lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que regulen y eficienten los procedimientos, acciones de control y evaluación, y vigilar su cumplimiento por parte de las unidades administrativas del Organismo;
- V.** Elaborar el proyecto de informe correspondiente a las acciones de control y evaluación practicadas y someterlo a la autorización del Titular del Órgano Interno de Control;
- VI.** Formular propuesta de observaciones y hallazgos derivados de acciones de control y evaluación, de los cuales se advierta la existencia de presuntas faltas administrativas o actos de particulares vinculados con faltas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades;

- VII.** Dar seguimiento a la solventación y cumplimiento de los convenios y observaciones de mejora determinadas en las acciones de control y evaluación, hasta su total conclusión;
- VIII.** Realizar por sí o en coordinación con otras instancias externas de fiscalización, las acciones de control y evaluación que se requieran para determinar si el Organismo cumple con las normas, programas y metas establecidos e informar los resultados al Titular del Órgano Interno de Control;
- IX.** Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
- X.** Requerir a las unidades administrativas del Organismo, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus facultades;
- XI.** Proponer al Titular del Órgano Interno de Control, las intervenciones que en la materia se deban incorporar al programa anual de control y evaluación de dicho Órgano;
- XII.** Vigilar que en el Organismo se observen en el ejercicio del gasto, los lineamientos y criterios de transparencia, rendición de cuentas, racionalidad y disciplina presupuestaria, establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia;
- XIV.** Evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos del Organismo, además de proponer al Titular del Órgano Interno de Control; las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de los fines del Organismo, para aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo, vigilando su implementación;
- XV.** Proponer al Titular del Órgano Interno de Control; las medidas necesarias para fortalecer los mecanismos de control de la gestión del Organismo, así como para impulsar el autocontrol y la autoevaluación en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, y la mejora continua de los procesos y servicios;
- XVI.** Participar en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Organismo, así como en los actos de entrega y recepción de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XVII.** Verificar aleatoriamente, las declaraciones de situación patrimonial presentadas por los servidores públicos, determinar inconsistencias en su evolución patrimonial, así como la

posible existencia de Conflicto de Intereses y, en su caso, remitir a la Unidad Investigadora del Órgano Interno de Control; y

XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

Atribuciones de la Unidad Investigadora

Artículo 25 Ter. Corresponde a la Unidad Investigadora, a través de su titular ejercer las atribuciones siguientes:

- I.** Recibir las denuncias que se formulen por presuntas faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares por conductas sancionables, de conformidad con la Ley de Responsabilidades, así como los hallazgos que deriven de los resultados de las acciones de control y evaluación practicadas por la Subdirección de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, o en su caso, de auditores externos;
- II.** Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante para la ratificación de la denuncia presentada por actos u omisiones posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- III.** Realizar las acciones y dictar las medidas necesarias, para garantizar, proteger y reservar la confidencialidad sobre la identidad de los denunciantes;
- IV.** Calificar las faltas administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que en materia de investigación procedan, conforme a la Ley de Responsabilidades;
- V.** Practicar de oficio, por denuncia o derivado de acciones de control y evaluación efectuadas por las Subdirección de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de los servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- VI.** Solicitar, cuando sea necesario, la colaboración de instituciones públicas o educativas, con objeto de contar con acceso a los instrumentos tecnológicos que se requieran para la realización de investigaciones; así también para determinar la autenticidad de cualquier documento relacionado con hechos motivo del procedimiento de investigación, a través de un perito en la ciencia, arte, técnica, industria, oficio o profesión adscritos a tales instituciones;
- VII.** Requerir mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes, así como para realizar las notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional;

- VIII.** Citar y requerir información a servidores públicos que puedan tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas faltas administrativas, a fin de obtener datos, indicios y pruebas que coadyuven a determinar la existencia de presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos o particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades;
- IX.** Establecer los principios, lineamientos, bases, guías, manuales o protocolos en materia de investigación que deban observarse, previa consideración del Titular del Órgano Interno de Control;
- X.** Practicar las actuaciones y diligencias procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas o actos de particulares vinculados con las mismas, de conformidad con la Ley de Responsabilidades;
- XI.** Requerir a las unidades administrativas del organismo u otras autoridades, la información necesaria para esclarecer hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades; incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a dichas disposiciones;
- XII.** Realizar las investigaciones necesarias respecto de empresas, proveedores, contratistas y prestadores de servicios que incurran en actos relacionados con faltas administrativas graves, derivados de los contratos que celebren con el Organismo;
- XIII.** Practicar visitas de verificación, con sujeción a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- XIV.** Formular requerimientos de información a particulares con motivo de investigaciones iniciadas por la existencia de hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XV.** Practicar las investigaciones para verificar la evolución del patrimonio de los servidores públicos, e integrar el expediente respectivo, de conformidad con el procedimiento de investigación en la Ley de Responsabilidades;
- XVI.** Solicitar, de ser necesario, la colaboración de la Subdirección de Control y Evaluación cuando durante el desarrollo del procedimiento de investigación, advierta actos u omisiones que puedan ser constitutivos de presuntas faltas administrativas;
- XVII.** Emitir los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión o archivo del expediente cuando así proceda;

- XXVIII.** Analizar la documentación integrada con motivo de las investigaciones a su cargo, para determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas como graves o no graves;
- XIX.** Formular y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y turnarlo a la Subdirección de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, incluyendo en él, la calificación de la Falta Administrativa;
- XX.** Recibir, aclarar y dar cumplimiento al pronunciamiento de prevención realizado por la Subdirección de Responsabilidades, cuando el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, contenga omisiones, requiere aclaraciones en los hechos narrados o carece de alguno de los requisitos señalados en la Ley de Responsabilidades, y subsanarlos;
- XXI.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXII.** Comparecer en las actuaciones y diligencias de los procedimientos de responsabilidad administrativa, en su calidad de autoridad investigadora, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;
- XXIII.** Impugnar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas, por parte de la autoridad substanciadora o resolutora, según sea el caso;
- XXIV.** Promover los recursos que como autoridad investigadora, le otorga la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV.** Imponer las medidas de apremio que establece la Ley de Responsabilidades para hacer cumplir sus determinaciones;
- XXVI.** Solicitar la aplicación de medidas cautelares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XXVII.** Formular denuncias ante el Ministerio Público, cuando de sus investigaciones advierta hechos que pudieren ser constitutivos de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo;
- XXVIII.** Elaborar los informes, demandas y contestaciones en los juicios en los que sea parte, así como intervenir en el cumplimiento y defensa de las resoluciones respectivas, en los asuntos de su competencia;
- XXIX.** Incorporar al sistema electrónico respectivo, la información que se requiera con motivo de las investigaciones que realice; y

XXX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

Atribuciones de la Subdirección de Responsabilidades

Artículo 25 Quáter. Corresponde a la Subdirección de Responsabilidades, a través de su titular, ejercer las atribuciones siguientes:

- I.** Admitir, en su caso, los informes de presunta responsabilidad administrativa, turnados por la autoridad investigadora;
- II.** Prevenir a la autoridad investigadora para que subsane el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando éste adolezca de alguno o algunos de los requisitos exigidos por la Ley de Responsabilidades, y en su caso tenerlo por no presentado;
- III.** Recibir y tramitar la impugnación promovida por la autoridad investigadora o el denunciante, respecto al acuerdo que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;
- IV.** Determinar sobre la procedencia, improcedencia o sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa y en su caso, emplazar a la audiencia inicial al presunto responsable y citar a las partes, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- V.** Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;
- VI.** Evaluar y atender de manera oportuna, la solicitud de medidas de protección que resulten razonables, para los servidores públicos del Organismo, que denuncien una falta administrativa grave o faltas de particulares, o sean testigos en el procedimiento;
- VII.** Iniciar y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y proponer al Titular del Órgano Interno de Control, las sanciones por conductas que constituyan faltas administrativas no graves;
- VIII.** Realizar diligencias para mejor proveer, a través de la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa y la responsabilidad de quien se señale como presunto responsable, en términos de la Ley de Responsabilidades y demás ordenamientos jurídicos aplicables en la materia;
- IX.** Requerir la información necesaria para llevar a cabo el desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de la Ley de Responsabilidades, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía;

- X.** Emplazar al presunto responsable de falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XI.** Emitir los acuerdos correspondientes en los procedimientos de responsabilidades administrativas que haya substanciado;
- XII.** Designar a los presuntos responsables de faltas administrativas, en su caso, a un defensor de oficio, cuando no cuenten con un defensor particular;
- XIII.** Imponer las medidas de apremio que establece la Ley de Responsabilidades para hacer cumplir sus determinaciones;
- XIV.** Formular requerimientos, llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de procedimientos de responsabilidades administrativas, así como solicitar a las unidades administrativas del Organismo, la información que se requiera para el cumplimiento de sus facultades;
- XV.** Imponer las medidas cautelares a que se refiere la Ley de Responsabilidades, a solicitud de la Unidad Investigadora;
- XVI.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XVII.** Recibir y tramitar los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita el Titular del Órgano Interno de Control, ante las diversas instancias jurisdiccionales, en su representación;
- XVIII.** Recibir y tramitar los recursos de reclamación previstos en la Ley de Responsabilidades;
- XIX.** Administrar el registro y control de los medios de impugnación;
- XX.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar en donde deban practicarse actuaciones relativas al procedimiento de responsabilidades administrativas, cuando sea fuera de su ámbito jurisdiccional;
- XXI.** Ordenar la realización de diligencias en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;
- XXII.** Elaborar los informes previos y justificados, así como desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo, en que sea parte;
- XXIII.** Instruir y tramitar los recursos previstos por la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables en la materia;
- XXIV.** Tramitar y en su caso, resolver los incidentes promovidos por las partes;

- XXV.** Substanciar los incidentes que no tengan señalada una tramitación especial;
- XXVI.** Llevar a cabo las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción de los procedimientos de responsabilidades administrativas a su cargo;
- XXVII.** Administrar el Sistema de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses de los servidores públicos de la Comisión;
- XXVIII.** Ejecutar las acciones preventivas para la promoción de la presentación de la declaración de situación patrimonial, de intereses y en su caso, constancia de presentación de declaración fiscal, de los Servidores Públicos adscritos al Organismo;
- XXIX.** Ejecutar las acciones que permitan la integración del padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y la constancia de la presentación de la declaración fiscal;
- XXX.** Ejecutar las acciones para que la presentación de la declaración de situación patrimonial, de intereses y en su caso, el acuse de la presentación de la declaración fiscal, se realice conforme a las normas y los formatos en medios magnéticos y electrónicos, así como los manuales e instructivos emitidos por el Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Nacional Anticorrupción, observando lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;
- XXXI.** Llevar el registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y el acuse de la presentación de la fiscal, para su publicitación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como para suministrar la información correspondiente a la Plataforma Digital Nacional y Estatal del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción;
- XXXII.** Detectar a quienes omitieron o presentaron extemporáneamente la declaración de situación patrimonial, de intereses y el acuse de la presentación de la declaración fiscal, conforme a la Ley de Responsabilidades, y en su caso, informar al titular para que lo turne a la Unidad Investigadora, a efecto de que se determine lo conducente;
- XXXIII.** Presentar las denuncias o querellas sobre hechos probablemente constitutivos de delito de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXXIV.** Administrar el sistema de los servidores públicos y particulares sancionados y de las abstenciones que se hayan realizado, de conformidad con la Ley de Responsabilidades, y suministrar la información a la Plataforma Digital Nacional y Estatal del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción;
- XXXV.** Administrar en términos de las disposiciones aplicables, el registro de los obsequios entregados a los servidores públicos, así como de los bienes que hayan recibido de un particular de manera gratuita y sin haberlos solicitado, con el objeto de que se les transmita su propiedad o se haga el ofrecimiento para su uso, lo anterior, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, lo cual deberá ser informado al Órgano Interno de Control, ordenando su remisión a la autoridad que corresponda; y

XXXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

Atribuciones de la Unidad de Ética y Prevención de la Corrupción

Artículo 25 Quinquies. Corresponde a la Unidad de Ética y Prevención de la Corrupción, a través de su titular, ejercer las atribuciones siguientes:

- I.** Formular y proponer al titular del Órgano Interno de Control los proyectos de lineamientos, políticas, programas, acciones y demás instrumentos de carácter general que coadyuven al cumplimiento e implementación de la política anticorrupción que aprueben los Comités Coordinadores del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, en la Administración Pública Estatal;
- II.** Analizar y en su caso, someter a la consideración del Titular del Órgano Interno de Control, propuestas de acciones que apoyen a prevenir, detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción en la Comisión;
- III.** Requerir información y documentación a las unidades administrativas de la Comisión, con el objeto de generar diagnósticos en materia anticorrupción;
- IV.** Formular y proponer al titular del Órgano Interno de Control, los proyectos de políticas, lineamientos, criterios, indicadores, estrategias y demás instrumentos de carácter general, para establecer acciones en materia de ética, reglas de integridad, prevención, así como de disuasión de faltas administrativas, hechos de corrupción y prevención de conflictos de intereses;
- V.** Elaborar y proponer al titular del Órgano Interno de Control el Código de Ética de los servidores públicos de la Comisión, las Reglas de Integridad para el ejercicio del empleo, cargo, comisión o función, así como lineamientos generales y en su caso, sus modificaciones, para propiciar la integridad de los servidores públicos, difundir su contenido y verificar su cumplimiento;
- VI.** Emitir observaciones y recomendaciones de carácter general, a fin de prevenir hechos de corrupción y conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público;
- VII.** Coordinar y verificar la creación, instalación, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión;
- VIII.** Recabar, analizar y evaluar la información para la elaboración de los diagnósticos que realice en materia de ética, integridad pública, prevención de la corrupción y de conflictos de intereses en la Comisión;
- IX.** Coordinar, registrar y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión; así como crear con base en las mismas un sistema de criterios que sirvan como precedentes aplicables en las materias de ética, integridad pública y prevención de hechos de corrupción;

- X. Diseñar, promover y llevar a cabo programas de difusión, capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad pública, prevención de hechos de corrupción, y de conflictos de intereses;
- XI. Recibir y atender las denuncias sobre la conducta de los servidores públicos, fundadas y motivadas en los Códigos de Ética y Conducta y en las Reglas de Integridad;
- XII. Diseñar y desarrollar, en el ámbito de su competencia, mecanismos conciliatorios y aplicarlos en la resolución de denuncias en materia de ética;
- XIII. Fomentar y fortalecer los mecanismos que ayuden a estimular la participación de la sociedad civil y de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en los esfuerzos destinados a prevenir la corrupción;
- XIV. Realizar diagnósticos respecto de las denuncias sobre las conductas de los servidores públicos en materia de ética e integridad pública, para dar a conocer el resultado a la autoridad competente;
- XV. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en materia de ética, integridad pública, prevención de hechos de corrupción y de conflictos de intereses;
- XVI. Administrar y operar el sistema informático con el que se da seguimiento a las actividades relativas al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión;
- XVII. Informar con las constancias correspondientes, al titular del Órgano Interno de Control sobre las probables faltas administrativas que tenga conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones, para que éste a su vez las remita a la unidad investigadora; y
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

Obligaciones de los servidores públicos

Artículo 25 Sexies. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas y áreas que integran la Comisión, están obligados en todo momento, a otorgar la más amplia colaboración para que el Órgano Interno de Control, cumpla con sus atribuciones; así como a dar atención a las observaciones que se les formulen hasta su total solventación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno", así como en la Gaceta de Derechos Humanos, órgano informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

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

TERCERO. Aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente reforma, quedarán sin efectos a partir de su vigencia.

Así lo acordaron y firmaron las y los integrantes del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el once de abril de dos mil diecinueve.

Dr. en D. Jorge Olvera García

Presidente
(Rúbrica)

**Dra. en D. Luz María Consuelo Jaimes
Legorreta**

Consejera Ciudadana
(Rúbrica)

Lic. Justino Reséndiz Quezada

Consejero Ciudadano
(Rúbrica)

Lic. Carolina Santos Segundo

Consejera Ciudadana
(Rúbrica)

Lic. Leticia Bravo Sánchez

Consejera Ciudadana
(Rúbrica)

L. C. J. O. Verónica Gómez Cerón

Consejera Ciudadana
(Rúbrica)

M. en D. María del Rosario Mejía Ayala

Secretaría General de la Comisión de Derechos Humanos del
Estado de México y Secretaria Técnica del Consejo Consultivo
(Rúbrica)

Esta hoja de firmas forma parte del Acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por el que se reforma y adiciona el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, correspondiente a la Cuarta Sesión Ordinaria desarrollada el once de abril de dos mil diecinueve.

DIRECTORIO

PRESIDENTE

Jorge Olvera García

CONSEJEROS CIUDADANOS

Luz María Consuelo Jaimes Legorreta

Justino Reséndiz Quezada

Carolina Santos Segundo

Leticia Bravo Sánchez

Verónica Gómez Cerón

SECRETARIA GENERAL

María del Rosario Mejía Ayala

DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Karla López Carbajal

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Víctor Antonio Lemus Hernández

SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE

Martín Arriaga Degollado

PRIMER VISITADOR GENERAL

José Benjamín Bernal Suárez

VISITADOR GENERAL SEDE TOLUCA

Víctor Leopoldo Delgado Pérez

VISITADOR GENERAL SEDE TLALNEPANTLA

Tilicuetzpalin César Archundia Camacho

VISITADORA GENERAL SEDE CHALCO

Mireya Preciado Romero

VISITADORA GENERAL SEDE CUAUTITLÁN

Jovita Sotelo Genaro

VISITADOR GENERAL SEDE NEZAHUALCÓYOTL

Gregorio Matías Duarte Olivares

VISITADOR GENERAL SEDE ECATEPEC

Ricardo Vilchis Orozco

VISITADORA GENERAL NAUCALPAN

María Y unuen Zavala Hernández

VISITADOR GENERAL SEDE ATLACOMULCO

Saúl Francisco León Pasos

VISITADOR GENERAL SEDE TENANGO

Javier Mercado Villanueva

VISITADOR GENERAL DE SUPERVISIÓN PENITENCIARIA

Carlos Felipe Valdés Andrade

DIRECTOR DE LA UNIDAD JURÍDICA Y CONSULTIVA

Erick Segundo Mañón Arredondo

JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Sheila Velázquez Londaiz

JEFA DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Guadalupe Elisenda Domínguez Contreras

DIRECTORA DEL CENTRO DE ESTUDIOS EN DERECHOS HUMANOS

Gabriela Eugenia Lara Torres

Gaceta de Derechos Humanos, órgano Informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, editado por la Unidad Jurídica y Consultiva, Año XIV, número 215, abril 29 de 2019.

Dirección

Erick Segundo Mañón Arredondo

Subdirección de Asuntos Jurídicos

Raúl Zepeda Sánchez

Subdirección de Interlocución Gubernamental y Legislativa

Miguel Ángel Caballero Sibaja

Líder "A" de Proyecto

Mario Enrique Rosales Caballero

Líder "A" de Proyecto

Diego Jesús Arizmendi Pérez

Inspector Projectista

Carmen Angélica Casado García

Auxiliar Administrativo de S.P.S.

Lucía Dariana Roldan Ramos

Analista "A"

Jaime Jovani García Garduño

© D.R. Comisión de Derechos Humanos del Estado de México Dr. Nicolás San Juan número 113, colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, Toluca México, C. P. 50010, tel (01722) 2 36 05 60. Disponible en: www.codhem.org.mx

Reserva de derechos al uso exclusivo núm. 04-2009-052611285100-109.

Número de Registro del Logotipo: 03-2009-050711425000-01.

La información que se publica es íntegra de acuerdo a como es emitida por las áreas solicitantes.

Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial sin previa autorización de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.