

## Código de Conducta

El presente Código de Conducta tiene como finalidad enfatizar el comportamiento ético que se espera del quehacer cotidiano de las personas servidoras públicas que forman parte del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo, con relación a las facultades que tiene este Organismo en materia de planeación, organización y coordinación de procesos electorales locales, vigilancia, control, evaluación, desarrollo administrativo, planeación y administración de recursos, auditorías internas, declaraciones patrimoniales y de intereses, denuncias, investigaciones e inconformidades, responsabilidades administrativas, contrataciones públicas, ética, integridad, transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción, así como simplificación administrativa.

Este documento coadyuvará en la prevención de conflictos de interés y en la delimitación de actuaciones en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Instituto, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

Asimismo, es preciso señalar que la elaboración de este Código de Conducta se realizó de conformidad con los lineamientos que emitió el Sistema Nacional Anticorrupción para la elaboración del Código de Ética y tomando como base Códigos utilizados en la Administración Pública Federal.

### Valores contenidos en el Código de Conducta

#### Interés público

Las personas servidoras públicas de este Organismo Autónomo actuarán por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

El servidor público deberá:

- ✚ Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus trámites, requerimientos, servicios, y necesidades de información.
- ✚ Buscar que sus acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en el Instituto.

El servidor público evitará:

- ✚ Disponer de los recursos que le han sido proporcionados para el desempeño de sus actividades, en asuntos diferentes de los que estrictamente le han sido encomendados.
- ✚ Tener actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad frente a los requerimientos de la ciudadanía en la atención de sus necesidades.

#### Respeto

Las personas servidoras públicas del Instituto se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, propiciando el trato cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

El servidor público deberá:

- ✚ Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
- ✚ Dirigirse a las personas con las que interactúa con respeto y dignidad.
- ✚ Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de sus compañeros, así como de los bienes del Instituto.
- ✚ Conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.

El servidor público evitará:

- ✚ Tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de su cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la dependencia.
- ✚ Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional así como de la dignidad humana.
- ✚ Limitar la libre expresión de ideas o de pensamiento.
- ✚ Provocar conflictos con sus compañeros de trabajo o propiciarlos entre ellos.
- ✚ Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- ✚ Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- ✚ 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.
- ✚ Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- ✚ Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

## Respeto a los Derechos Humanos

Las personas servidoras públicas del Instituto respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen.

Deberá:

- ✚ Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de sus garantías.

Evitará:

- ✚ Cometer actos que atenten en contra de la vida, la integridad, la igualdad, la libertad, el honor, la vida privada, la salud, el acceso a la información, el medio ambiente, el empleo, la justicia y la equidad de género de las personas, tanto al interior como al exterior del organismo.

## Igualdad y no discriminación

Las y los servidores públicos del Instituto prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el 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.

Deberá:

- ✚ Ser justo en el trato con los demás sin importar color de piel, nacionalidad, origen étnico, género, preferencias sexuales, condición social, económica, de salud o jurídica, edad, condición física, creencias, apariencia, situación migratoria, idioma, la cultura a la que pertenece, opiniones, filiación política, estado civil, antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- ✚ Reconocer que todos los individuos gozan de los mismos derechos y obligaciones.
- ✚ Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

Evitará:

- ✚ Discriminar a las personas por su origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- ✚ Utilizar un lenguaje que fomente estereotipos o prejuicios en contra de los individuos.

## Equidad de género

Las personas que ejercen el servicio público en el Instituto, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Deberá:

- ✚ Incluir acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de su área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- ✚ Utilizar un lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con los demás al exterior y al interior del Instituto.
- ✚ Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin establecer distinciones por motivos de género.

Evitará:

- ✚ Emplear un lenguaje sexista que fomente distinciones y genere desigualdades o prejuicios entre mujeres y hombres.
- ✚ Condicionar los servicios que presta el Instituto en función del género de las personas.
- ✚ Realizar actos de acoso y hostigamiento en contra de las personas sin importar si se trata de mujeres u hombres.

## Integridad

Las personas que ejercen el servicio público en el Instituto actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos 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 vincule u observen su actuar.

Deberá:

- ✚ Observar y delimitar las actuaciones del servicio público orientándolas al respeto, la honestidad y la verdad con la premisa de fortalecer la vida en comunidad dentro del Instituto.

- ✚ Actuar con honradez y respeto en todo momento en cuanto al bien ajeno y aquello que no le pertenece, con el fin de que impere la armonía dentro y fuera del Instituto.
- ✚ Cumplir responsablemente con sus labores cotidianas, así como con las metas y objetivos institucionales para contribuir al logro de la misión y visión del Instituto.

Evitará:

- ✚ Observar comportamientos que promuevan actos de corrupción que dañen el patrimonio del Instituto.
- ✚ Realizar actos contrarios a la ética y a la moral que afecten a las personas y a los bienes que conforman al organismo.
- ✚ Revelar, de cualquier manera, a terceras personas información sensible relacionada con las actividades propias del Organismo que puedan dañar la imagen institucional.
- ✚ Sustraer o permitir la sustracción ilícita, la destrucción o la manipulación inadecuada de documentos bajo resguardo del Instituto.

## Cooperación

Las personas que ejercen el servicio público en el Instituto colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

Deberá:

- ✚ Capitalizar los esfuerzos.

## Liderazgo

Las personas servidoras públicas del Instituto son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, por tanto, fomentan y aplican, en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la ley les impone, así como de los valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Deberán:

- ✚ Adecuar su actuación con los valores y reglas de integridad señalados en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral y del presente Código de Conducta.
- ✚ Proponer ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de su área y del organismo.

Evitará:

- ✚ Incumplir con sus responsabilidades, así como tomar decisiones innecesarias.
- ✚ Orientar su trabajo hacia objetivos que concedan privilegios indebidos en favor de persona alguna.
- ✚ Infringir deliberadamente los valores y reglas de integridad señalados en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Instituto Estatal Electoral y/o del presente Código de Conducta.

## Transparencia

Las personas que ejercen el servicio público en el Instituto, en el ejercicio de sus funciones, protegen los datos personales que estén bajo su custodia, 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.

#### Deberá:

- ✚ Realizar sus funciones de modo tal que no tema el escrutinio público más estricto y minucioso y de presentarse, sea capaz de superarlo exitosamente.
- ✚ Desarrollar sus funciones con respeto y discreción usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios que se dispongan únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes. Asimismo, evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios de su cargo.
- ✚ Facilitar la consulta de información a la sociedad a través de los medios autorizados, de manera equitativa y oportuna, con excepción de la clasificada como confidencial y reservada, tomando en todo momento la responsabilidad por la información a su cargo y evitando su deformación.
- ✚ Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.

#### Evitará:

- ✚ Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal del Instituto.
- ✚ Utilizar las quejas y las denuncias con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- ✚ Proporcionar a terceros información relativa a las personas que las identifican o las hacen identificables, particularmente, aquella que les da identidad, describe, precisa su origen, edad, lugar de residencia, trayectoria académica, laboral, o profesional, así como de aspectos más sensibles o delicados, como su forma de pensar, estado de salud, características físicas, ideología o vida sexual, entre otros aspectos.

### Rendición de Cuentas

Las personas servidoras públicas del Instituto asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

#### Deberá:

- ✚ Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.
- ✚ Atender con diligencia los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias, en materia de rendición de cuentas.
- ✚ Mantener en orden y apegadas a la normatividad las actividades y recursos que le han sido asignados para el cumplimiento de su empleo, cargo o comisión.
- ✚ Contribuir con los órganos fiscalizadores para atender las observaciones y recomendaciones emitidas por incumplimiento en el desempeño y el manejo de recursos.

#### Evitará:

- ✚ Ejercer los recursos públicos en desapego a la normatividad que los regula.
- ✚ Falsear, ocultar o alterar la información que se presenta ante las instancias fiscalizadoras.

### Prevención de Conflictos de Interés

Las personas quienes ejercen el servicio público del Instituto evitan encontrarse en situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Organismo o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que les corresponden por su empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Deberá:

- ✚ Actuar con honradez y con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con contratistas y proveedores del Instituto.
- ✚ Informar al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de aquellos asuntos en los que pueda presentarse un conflicto de interés.
- ✚ Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto, con independencia de ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas.

Evitará:

- ✚ Formar parte de cualquier sociedad comercial o familiar e intermediar con terceros para hacer negocios u obtener beneficios a través del Instituto.
- ✚ Aprovechar para fines personales los servicios contratados por el organismo.
- ✚ Intervenir, con motivo de su empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan resultar un beneficio personal para su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
- ✚ Aceptar regalos, dádivas o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en sus decisiones como servidor público en perjuicio de la gestión pública.

### Manejo responsable de la Información

Las personas servidoras públicas del Instituto ofrecen a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genera y resguarda, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Deberá:

- ✚ Proporcionar la información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad utilizando los procedimientos establecidos en la ley.
- ✚ Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.
- ✚ Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- ✚ Cuidar la información a su cargo, al impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- ✚ Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, y proporcionarla a los usuarios oportunamente.

Evitará:

- ✚ Ocultar los registros y demás información interna del Instituto relacionada con el ejercicio de los recursos financieros con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas, o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole.
- ✚ Utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del Instituto, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- ✚ Entregar o dar a conocer información relacionada con el Instituto cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observará las disposiciones aplicables y solicitará, en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

## Desarrollo permanente e integral

Las personas servidoras públicas del Instituto buscan de manera permanente la actualización y la formación profesional del personal a su cargo, de sus compañeros y compañeras y el propio, para el mejoramiento de su desempeño.

### Deberá:

- ✚ Observar una conducta digna que fortalezca a la institución y que, a su vez, responda a las necesidades de la sociedad.
- ✚ Evaluar el desempeño que le corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto.
- ✚ Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Instituto con total disposición para lograr la mejora continua en su desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades de su empleo, cargo o comisión.
- ✚ Buscar la actualización constante relativa a sus funciones y en materia de laboral, con el propósito de desempeñarse con calidad y efectividad como servidor público.
- ✚ Otorgar al personal a su cargo las facilidades necesarias para que se capaciten y superen profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.
- ✚ Permitir y propiciar la participación en concursos convocados por dependencias y entidades de la Administración Pública, así como demás Organismos Autónomos.
- ✚ Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre la vida familiar y el empleo.

### Evitará:

- ✚ Obstaculizar o impedir la participación de las personas servidoras públicas bajo su coordinación en los concursos para ocupar una plaza vacante al interior del Instituto, o en las demás dependencias y entidades de la Administración Pública y demás Organismos Autónomos.
- ✚ Evadir las oportunidades que se le presenten para actualizar sus conocimientos y elevar su desarrollo profesional.
- ✚ Evadir su participación como capacitador cuando se le solicite o cuando se presente la oportunidad.

## Uso racional de los recursos

El personal del Instituto utiliza los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros para cumplir con su función, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

### Deberá:

- ✚ Usar y asignar de forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que le sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos con responsabilidad en el cumplimiento de la misión del Instituto.
- ✚ Utilizar las instalaciones o áreas comunes para cuestiones estrictamente laborales en los tiempos y horarios asignados.
- ✚ Realizar en forma oportuna la comprobación de los recursos financieros que le proporcionen, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.
- ✚ Utilizar con moderación los servicios de teléfono, fax y correspondencia, emplear preferentemente los medios electrónicos para comunicarme con otros servidores públicos o personas, y evitar, en la medida de lo posible, la generación innecesaria de oficios o comunicados.

Evitará:

- ✚ Utilizar el servicio de fotocopiado e impresión para asuntos personales.
- ✚ Retirar de las instalaciones del Instituto los bienes que le sean proporcionados para el desempeño de sus funciones, salvo en aquellos casos en que por su naturaleza las actividades inherentes a su cargo, empleo o comisión así lo requieran.
- ✚ Hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y bienes del Instituto, y reportar cualquier falla que presenten y de la cual tenga conocimiento.
- ✚ Utilizar los servicios contratados por el Instituto para fines personales o para beneficiarme económicamente.