



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

# Periódico Oficial

## Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113232801

Director General: Lic. Aarón Navas Alvarez

edomex.gob.mx

legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., lunes 21 de octubre de 2019

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

### Sumario

#### SECRETARÍA DE FINANZAS

ACUERDO POR EL QUE SE DEROGA EL ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN CERTIFICADORA DE COMPETENCIA LABORAL PARA EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE CENTROS DE CAPACITACIÓN Y CAPACITADORES.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES.

#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO.

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y FORESTAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

#### FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO NÚMERO 18/2019, POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO.

FE DE ERRATAS AL OFICIO NÚMERO 21200005020000T/0914/2019, DE FECHA 23 DE JULIO DE 2019, CORRESPONDIENTE A LA SUBROGACIÓN TOTAL DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA LOTIFICACIÓN BAJO RÉGIMEN DE CONDOMINIO HORIZONTAL, PARA EL PREDIO UBICADO EN CAMINO A SAN MATEO OTZACATIPAN S/N, LOTE 3, SAN MATEO OTZACATIPAN, EN EL MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.

AVISOS JUDICIALES: 4831, 4708, 4712, 4722, 4709, 788-B1, 791-B1, 792-B1, 793-B1, 794-B1, 795-B1, 796-B1, 797-B1, 789-B1, 790-B1, 1843-A1, 4724, 4578, 4566, 4565, 833-B1, 834-B1, 835-B1, 4734, 4727, 4728, 1902-A1, 4723, 4841, 4842, 4843, 1948-A1, 1949-A1, 855-B1, 4916, 4917, 4918, 4919, 4920, 4921, 4922, 4923, 1964-A1, 4913, 4911, 4909, 4912, 4915, 4904, 4907, 1966-A1, 4903, 4906, 4908 y 4902.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 4845, 4924, 4725, 1899-A1, 4729, 4705, 1900-A1, 831-B1, 1962-A1, 1963-A1, 1965-A1, 4914, 863-B1, 4905, 1967-A1, 1968-A1, 1969-A1, 4746, 1914-A1, 4837, 4910, 864-B1, 865-B1, 866-B1 y 4901.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

## Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco

Organismo Público Descentralizado del Estado de México



## Código de Conducta y Reglas de Integridad

Agosto 2019

### CONSIDERANDOS

De conformidad con lo previsto en los artículos 130 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, establece que los principios rectores del servicio público son: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas. Atendiendo a que el objetivo de la Ley en cita es establecer los mecanismos que permitan dar cuenta del cumplimiento de los principios que rigen el servidor público, así como acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas eficacia y eficiencia que rigen el servidor público.

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en los artículos 2 fracciones I y IV; y 17, respectivamente, indica como parte de su objeto establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos; así como la determinación de los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas; y de igual manera la emisión y observancia del Código de Conducta, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en su eje transversal 2: "Gobierno Capaz y Responsable" contempla en su Objetivo 5.5 "Promover Instituciones de Gobierno Transparentes y que Rindan Cuentas", Estrategia 5.5.2 "Fortalecer el programa de servicio público sustentado en principios y valores éticos de las y los servidores públicos".

Que el Acuerdo por lo 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, se señala que cada ente público, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre del 2018.

Que el 2 de abril de 2019, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México y sus Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal ce emitir sus respectivos Códigos de Conducta.

Que en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para establecer las Bases de la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutiva y sus Organismos Auxiliares del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" en fechas 24 de Junio del 2019 en el Artículo Cuarto Transitorio, establece que el Código de Conducta será elaborado conforme a la Guía que emita el Secretario de la Contraloría .

Que en fecha del 5 de Julio de 2019 es publicada la Guía para la elaboración del Código de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno"

El Código de Conducta para las y los Servidores Públicos del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), se realiza con el propósito de reforzar la aplicación de los valores que requiere la institución, y promover con ellos la ética y profesionalismo de su personal; en el documento se incorporan valores que resultan indispensables en el Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco(TESCO); ya que estos están directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos de la Institución, mejorando la práctica de la administración de los procesos: académico, administrativo, planeación, vinculación, calidad; y de servicios con énfasis en la transparencia, tal que permita la gestión ética y de calidad, la toma de decisiones basadas en el marco normativo vigente y coadyuve a un favorable clima organizacional (MR-CACEI-2018), sin importar el régimen de contratación.

Que el 01 de agosto de 2019, el Comité de Ética del Tecnológico de Estudios Superiores (TESCo), de Coacalco, sometió a consideración del Titular del Órgano Interno de Control la propuesta del Código de Conducta.

Se ha tenido a bien emitir el siguiente:

## **CODIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COACALCO**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El Presente Código es de Observancia Obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), y tiene por objeto establecer de manera puntual y concreta en que se aplicaran los Principios, Valores, Reglas de Integridad y otras disposiciones, sin importar el régimen de contratación.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- a) **Comité:** Comité de Ética del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo).
- b) **TESCo:** Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.
- c) **Código de Conducta:** Al documento emitido por el Titular del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo) a propuesta del Comité, previamente aprobado por el Titular del Órgano Interno de Control.
- d) **Código de Ética:** Al Código de Ética Expedido por el Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 02 de abril de 2019.
- e) **Conflicto de Intereses:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.

- f) **Denuncia:** A la manifestación por la que una persona hace del conocimiento de las autoridades, actos u omisiones de algún servidor público que pudieran transgredir el Código de Ética.
- g) **Ley:** a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- h) **Personas servidoras públicas:** Hombres y mujeres que desempeñan un empleo cargo o comisión, adscritos al Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo).
- i) **Principios Rectores:** A los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.
- j) **Reglas de Integridad:** Las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidora públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), jerárquica y funcionalmente, en los ámbitos del servicio público.
- k) **Órgano Interno de Control:** A la Unidad Administrativa del Organismo, encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos, y que depende jerárquicamente y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría.
- l) **Valores:** Al interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

**Artículo 3.-** Las personas servidoras públicas, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones, deberán adecuar su actuación a los Principios, Valores y Reglas de Integridad que al efecto se encuentran consignadas en el Presente Código de Conducta, en el ejercicio de su empleo, cargo o Comisión orientando sus decisiones en sentido ético.

## CAPITULO II DE LOS PRINCIPIOS

**Artículo 4.-** Los siguientes principios son de observancia general para todo servidor público en el desempeño de su empleo cargo o comisión, contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; y el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios:

- |                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| a) <b>Legalidad</b>       | i) <b>Objetividad</b>            |
| b) <b>Honradez</b>        | j) <b>Transparencia</b>          |
| c) <b>Lealtad</b>         | k) <b>Rendición de cuentas</b>   |
| d) <b>Imparcialidad</b>   | l) <b>Competencia por merito</b> |
| e) <b>Eficiencia</b>      | m) <b>Eficacia</b>               |
| f) <b>Economía</b>        | n) <b>Integridad</b>             |
| g) <b>Disciplina</b>      | o) <b>Equidad</b>                |
| h) <b>Profesionalismo</b> |                                  |

**a) Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones conferidas.

**b) Honradez:** 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 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 vocación y austeridad de servicio.

**c) Lealtad:** Corresponde a la confianza que el Estado les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**d) Imparcialidad:** Brindar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**e) Eficiencia:** Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y asignación de los recursos públicos, en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

**f) Economía:** Ejercer del gasto público administrando 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.

**g) Disciplina:** Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**h) Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a las personas con las que llegare a tratar.

**i) Objetividad:** 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.

**j) Transparencia:** Ejercer sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde 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.

**k) Rendición de cuentas:** Asumir 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, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**l) Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser elegidas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**m) Eficacia:** 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 funciones y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**n) Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores éticos que respondan al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen.

**o) Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### **CAPITULO III DE LOS VALORES**

**Artículo 5.-** Los valores que todas las personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo y sus Órganos Auxiliares son los siguientes:

- |  |  |
|--|--|
| <b>a) Interés Público</b>                | <b>e) Equidad de Género</b>            |
| <b>b) Respeto</b>                        | <b>f) Entorno Cultural y Ecológico</b> |
| <b>c) Respeto a los Derechos Humanos</b> | <b>g) Cooperación</b>                  |
| <b>d) Igualdad y no discriminación</b>   | <b>h) Liderazgo</b>                    |

**a) Interés Público:** Actuar 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.

**b) Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

**c) Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el hecho de serlo.

**d) Igualdad y No Discriminación:** Prestar 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 por cualquier otro motivo.

**e) Equidad de Género:** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**f) Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.

**g) Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar 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, generando confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

**h) Liderazgo:** Promover el Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentando y aplicando 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.

#### **CAPITULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD**

**Artículo 6.-** Las reglas de integridad que todas las personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores De Coacalco (TESCo), debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son las siguientes:

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Actuación Pública</li> <li>b) Información Pública</li> <li>c) Contrataciones, Licencias, Permisos y Concesiones</li> <li>d) Programas Gubernamentales</li> <li>e) Trámites y Servicios</li> <li>f) Recursos humanos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>g) Administración de bienes muebles e inmuebles</li> <li>h) Procesos de Evaluación</li> <li>i) Control Interno</li> <li>j) Procedimiento Administrativo</li> <li>k) Desempeño permanente con integridad</li> <li>l) Cooperación con la integridad</li> <li>m) Comportamiento digno</li> </ul> |
|--|--|

#### **Actuación Pública**

##### **Responsabilidad.**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, o comisión, en el Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, y con una clara orientación al interés público.

##### **Conductas esperadas.**

- a. Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.
- b. Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos.
- c. Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.
- d. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia.
- e. Denunciar situaciones de violencia al interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo).
- f. Difundir los Principios, Valores y Reglas de Integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.
- g. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con lealtad y honestidad, obteniendo únicamente la remuneración que el Estado otorga por el desempeño de la función pública.
- h. Actuar en el ejercicio del servicio público, representando y buscando únicamente los intereses del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo).
- i. Preservar la independencia y objetividad en su actuación, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo).
- j. Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas de cada persona servidora pública.

- k. Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar al Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo).
- l. Inhibir en su actuación y en la de sus compañeros factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público.
- m. Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado.

### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **Responsabilidad.**

Las personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), se conducen con profesionalismo, responsabilidad y protección con la información, evitando ocultar o simular información que propicie irregularidades en los resultados, conforme al principio de transparencia, resguardando la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

#### **Conductas esperadas.**

- a) Garantizar el derecho de acceso a la información pública, facilitando y proporcionando los requerimientos de información, con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables.
- b) Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con transparencia.
- c) Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas.
- d) Inhibir todo acto tendente a revelar información que pudiera causar afectación al Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), salvo en los casos en que la ley lo permita.
- e) Evitar y en su caso denunciar, la sustracción de información relacionada con procesos de contratación pública, en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.
- f) Auxiliar en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada.
- g) Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada.
- h) Vigilar que la información pública bajo custodia de las personas servidoras públicas, se encuentre debidamente resguardada, impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de ésta.

### **CONTRATACIONES PÚBLICAS**

#### **Responsabilidad.**

Las personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), que directa o indirectamente participen en contrataciones públicas se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad.

#### **Conductas esperadas.**

- a) Conocer y observar los protocolos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas.
- b) Cumplir con la normatividad aplicable respecto de contrataciones públicas.
- c) Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés.
- d) Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero.
- e) Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre los participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa administrativa aplicable.
- f) Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.

### **PROGRAMAS GUBERNAMENTALES**

#### **Responsabilidad.**

Las personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), que con motivo de su empleo, cargo o comisión ejerzan recursos por subsidios y apoyos de programas gubernamentales, se sujetan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad y transparencia.

#### **Conductas esperadas.**

- a) Llevar a cabo acciones para la capacitación, asesoría, promoción y seguimiento del ejercicio correcto de los programas gubernamentales, con directrices éticas y enfocadas a la sociedad.

- b) Conocer las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para el ejercicio correcto de los programas gubernamentales.
- c) Abstenerse de obtener algún beneficio personal para sí o para terceros en el ejercicio de su función.
- d) Hacer buen uso de la información relativa a los programas gubernamentales ejecutados por el Tecnológico.
- e) Realizar acciones para promover la participación ciudadana en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación a los programas.

### **TRÁMITES Y SERVICIOS**

#### **Responsabilidad.**

Las personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), que participen en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

#### **Conductas esperadas.**

- a) Inhibir la pretensión de algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; consistentes en compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- b) Actuar en la gestión o desarrollo de actividades que impliquen trato directo con los ciudadanos, con apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer, directa o indirectamente, las necesidades de la persona requirente del servicio o trámite, anteponiendo el interés público.
- c) Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta a los trámites y servicios.
- d) Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos, en relación con trámites o servicios proporcionados por el Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo).
- e) Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), impulsando los programas de capacitación para el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas.
- f) Respetar el derecho de petición y respuesta de los ciudadanos que acudan al Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.

### **RECURSOS HUMANOS**

#### **Responsabilidad.**

Las personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), que participen en procedimientos de recursos humanos o que desempeñen un empleo, cargo, comisión, deberán apearse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

#### **Conductas esperadas.**

- a) Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por motivo de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo o, bien por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad.
- b) Realizar la administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.
- c) Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
- d) Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las mujeres y hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo.
- e) Evitar que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga de las personas servidoras públicas, en forma indebida en asuntos ajenos al servicio público.
- f) Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas.
- g) Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, fomentando el orden y la disciplina en el Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo).
- h) Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en el Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público enfocada al respeto al mérito.



- i) Ostentar el cargo asignado, acreditando el grado académico respectivo mediante los títulos o los documentos oficiales, para satisfacer los estándares y perfiles determinados por el Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo).
- j) Cumplir con puntualidad las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivo del servicio público.
- k) Facilitar el desarrollo de esquemas laborales que promuevan un equilibrio entre la vida personal y el trabajo de las personas servidoras públicas, con horarios acordes al cumplimiento de ese objetivo.
- l) Respetar los días de vacaciones a que tengan derecho las personas servidoras públicas, así como los días de descanso que por norma se tengan convenidos.
- m) Ejercer las funciones sin miramientos a impedir la libre competencia de las personas servidoras públicas, en los concursos para ocupar una plaza vacante promocionada por el Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo).
- n) Garantizar la igualdad de oportunidades equitativamente y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres.

### **ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

#### **Responsabilidad.**

La persona servidora pública del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos de asignación, uso, transferencia, enajenación, baja o destrucción de bienes muebles o inmuebles, los administrará con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

#### **Conductas esperadas.**

- a) Utilizar los recursos con los que cuenta el Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), con apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos, ponderando satisfacer las necesidades del servicio.
- b) Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada; así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados.
- c) Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos, los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada.
- d) Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.
- e) Administrar los bienes del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), respetando el entorno cultural y ecológico; respondiendo a los objetivos institucionales.
- f) Utilizar los espacios físicos, áreas comunes, con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.
- g) Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

### **PROCESOS DE EVALUACIÓN**

#### **Responsabilidad.**

La persona servidora pública del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo) que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

#### **Conductas esperadas.**

- a) Proporcionar la información bajo mi resguardo, en el ejercicio de las funciones del servidor público, que coadyuve al adecuado proceso de evaluación.
- b) Impulsar permanentemente con vocación de servicio, con el objeto de prevenir irregularidades en áreas sustantivas y de atención a la ciudadanía.
- c) Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas.
- d) Controlar, manejar y resguardar, de manera objetiva y profesional, la información que integren los sistemas electrónicos del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo).
- e) Atender las recomendaciones y/o sugerencias hechas con motivo de las evaluaciones realizadas.

**CONTROL INTERNO****Responsabilidad.**

Las personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, que participen en procesos en materia de control interno, deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.

**Conductas esperadas.**

- a) Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas.
- b) Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones sustantivas y administrativas, a fin de controlar y evaluar el quehacer gubernamental.
- c) Capacitarse y adquirir nuevos conocimientos con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las áreas sustantivas y administrativas, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades de las personas servidoras publicas adscritas al Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo).
- d) Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyan al combate de la corrupción.
- e) Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno (Políticas, normas, lineamientos), necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.
- f) Alentar las propuestas en materia de control interno, tendentes a la obtención de mejoras en la ejecución del servicio público y coadyuvar a fortalecer la visión del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo).
- g) Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público, ponderando por el beneficio de la sociedad.
- h) Mantener la independencia y objetividad en las actividades de auditoria, evitando relaciones con las autoridades fiscalizadoras que puedan generar influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o aparente la actuación profesional e imparcial con los entes fiscalizadores.
- i) Fortalecer la imparcialidad evitando involucrarse en toma de decisiones de los entes fiscalizadores, en las acciones de control y evaluación que desarrollen que afecten la independencia y objetividad.

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO****Responsabilidad.**

Las personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), que sean sujetas a investigación, procedimiento de responsabilidad administrativa y en las actividades inherentes al área a la que estén adscritos, o conozcan de actos con posible responsabilidad administrativa, actuarán promoviendo una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales de cada procedimiento y el debido proceso.

**Conductas esperadas.**

- a) Mantener la discreción y secrecía que por razón de sus funciones conozca de asuntos materia de investigación respecto a los hechos relacionados a las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas.
- b) Coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras, con relación a las conductas de las personas servidoras públicas que pudieran constituir faltas administrativas.
- c) Atender con diligencia y respeto las audiencias en el procedimiento, de conformidad a la Ley, a los que sea requerido mediante citatorio.
- d) Declarar sobre los hechos que me consten, relacionados con conductas contrarias a la normatividad vigente, así como a los Códigos de Ética y de Conducta del Organismo.
- e) Proporcionar la información y documentación que las autoridades competentes o el Comité requiera, para el ejercicio de sus funciones.
- f) Atender y cumplir con las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional
- g) Abstenerse de aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

**DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD****Responsabilidad.**

Las personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), se conducirán con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

**Conductas esperadas.**

- a) Asumir el liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.
- b) Tratar a todas las personas con las que se relacione con igualdad y no discriminación.
- c) Informar de manera exhaustiva, objetiva y profesional de las circunstancias que se actualicen con relación a intereses personales, familiares o de negocios y que a su vez pudieran ocasionar afectación al desarrollo del servicio público.
- d) Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos Institucionales.
- e) Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental.

**COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD****Responsabilidad.**

Las personas servidoras publicas cooperaran con el Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo) y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores que rigen la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

**Conductas esperadas.**

- a) Denunciar a las personas servidoras públicas que incurran en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa.
- b) Informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero.
- c) Llevar a cabo acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos previstos por el Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo).
- d) Practicar y fomentar la coordinación entre las personas servidoras públicas adscritas al Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia.
- e) Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre las personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), que con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se generen.
- f) Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia.
- g) Ponderar y reconocer las aportaciones de las personas servidoras públicas colaboradoras en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio.
- h) Auxiliar a las personas servidoras públicas en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas.
- i) Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas que se relacionen con motivo del empleo, cargo o comisión.
- j) Realizar acciones que fortalezcan la imagen la institucional.
- k) Promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos.
- l) Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las direcciones o áreas al interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo).
- m) Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en las demás personas servidoras públicas.
- n) Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre las personas servidoras públicas adscritas al Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo).

- o) Reportar al área correspondiente, la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas servidoras públicas, así como de algún peligro ambiental entorno a las instalaciones del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo).
- p) Ingerir los alimentos en los lugares asignados para esta actividad, manteniendo la imagen institucional.
- q) Acudir a los talleres, conferencias y cursos impartidos para la profesionalización de las personas servidoras públicas.

### COMPORTAMIENTO DIGNO

#### Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo) en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación.

#### Conductas esperadas.

- a) Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo de su empleo, cargo o comisión tenga relación.
- b) Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como, la igualdad entre mujeres y hombres.
- c) Evitar que la gestión y otorgamiento de un trámite o servicio, sea condicionado.
- d) Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética.
- e) Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario.
- f) Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas.
- g) Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos.
- h) Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos, tendentes a vulnerar la dignidad de toda persona.
- i) Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la difusión por cualquier medio de imágenes o videos de toda persona, que produzcan a éstos afectación a su honor o dignidad.
- j) Promover en el desarrollo del servicio público, la no discriminación.

**Artículo 7.-** Derivado de la naturaleza general que goza el presente código de conducta, no demerita ni excluye el cumplimiento de las diversas obligaciones que de manera general o específica detenten los servidores públicos con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Código De Conducta y Reglas de la Integridad en la Página Oficial del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), y medios de comunicación interna, garantizando la difusión, conocimiento y apropiación del Código de Conducta y Reglas de Integridad.

**SEGUNDO.** El presente Código de Conducta y Reglas de Integridad entrará en vigor al siguiente día hábil de su publicación.

**TERCERO.** Se abroga el código de conducta del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), publicado en fecha 26 de octubre de 2018, en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

**CUARTA:** Los casos no previstos en este Código serán resueltos por el Comité de Ética del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco, de acuerdo a la naturaleza de los mismos.

**QUINTA:** La guía para la elaboración de los códigos de conducta y reglas de integridad de las dependencias y organismos auxiliares, del Estado de México, constituye el mecanismo de actualización para el Código de Conducta y Reglas de Integridad.

**Dr. Mauricio Ezequiel Rawath Rubio**

**Director General del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco  
(TESCo)  
(Rúbrica).**



**ANEXO UNO  
CARTA DE PRESENTACIÓN**

**Coacalco de Berriozábal, Estado de México,  
a 15 de agosto del 2019**

**SERVIDORES PÚBLICOS DEL  
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES  
DE COACALCO  
P R E S E N T E S**

Presentamos a ustedes el Código de Conducta y Reglas de Integridad, como un instrumento que permite a todas las personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), regirse por los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, que se presentan en este documento, para poder así delimitar las acciones que deben observarse entre nosotros, y asimismo fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los catorce principios rectores del servicio público establecidos en el artículo 5° de la Ley de Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, los once principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia y las diez directrices que señala el artículo 7° de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, que den como resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas.

El Código de Conducta y Reglas de Integridad son de observancia general y de cumplimiento obligatorio para todas las personas servidoras públicas, sin importar el esquema de contratación al que estén sujetos.

**ATENTAMENTE**

**DR. MAURICIO EZEQUIEL RAWATH RUBIO  
DIRECTOR GENERAL  
(RÚBRICA).**



**ANEXO DOS  
FORMATO DE CARTA COMPROMISO**

La (El) que suscribe (1) \_\_\_\_\_, con número de servidor (a) público (a) (2) \_\_\_\_\_, adscrito (a) (3) \_\_\_\_\_, hago constar de manera libre, que de conformidad a la publicación del Código de Conducta del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), conozco concreta y especialmente el objeto del mismo, así como su naturaleza; y las obligaciones que de cuya vigencia, se desprenden hacia las personas servidoras públicas de esta Secretaría.

Derivado de lo anterior, me comprometo a desempeñar el empleo, cargo o comisión que me ha sido encomendado en el servicio público cumpliendo el Código de Conducta, el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares y los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en éste, con el objeto de fortalecer la ética en el servicio público, en beneficio de la sociedad.

(4) \_\_\_\_\_, a los (5) \_\_\_\_ días del mes de (6) \_\_\_\_\_ del año (7) \_\_\_\_\_.

**PROTESTO LO NECESARIO**

(8) \_\_\_\_\_

- 1) Nombre o nombre de la o del servidor público.
- 2) Número de clave de la o del servidor público.
- 3) Área de adscripción de la o del servidor público.
- 4) Lugar de elaboración de la Carta Compromiso.
- 5) Día numérico de elaboración de la Carta Compromiso.
- 6) Mes de elaboración de la Carta Compromiso.
- 7) Año de elaboración de la Carta Compromiso.
- 8) Nombre y firma de la o del servidor público, que elabora la Carta Compromiso.