CÓDIGO DE CONDUCTA

De las Servidoras Públicas y Servidores Públicos del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México.

Blvd. Manuel Ávila Camacho No. 1829, Col. Ciudad Satélite, Municipio de Naucalpan de Juárez, C.P. 53100.
Tel: (55) 5395-65.64, 5395-65.69, 5395-65.91.

Código de Conducta del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México.

Índice

Página

Considerando..... 1

Carta de Presentación..... 2

Misión, Visión y Objetivo del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México..... 3

Disposiciones Generales..... 4

Principios de las Servidoras Publicas y Servidores Públicos..... 5

Valores de las Servidoras Públicasy Servidores Públicos..... 5-6

Reglas de Integridad de las Servidoras Públicas y Servidores Públicos..... 6-7

Aplicación de los Principios, Valores y Reglas de Integridad..... 7-18

Carta Compromiso..... 19

Firmas de Adhesión..... 20-21

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo previsto en los artículos 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, los cuales establecen que 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, equidad, transparencia, economía, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y competencia por merito, las Servidoras Públicas y Servidores Públicos tendrán obligaciones de carácter general que deberán observar durante su empleo, cargo o comisión.

El día 12 de octubre de 2018, 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, el cual se establece la observancia obligatoria y su aplicación de carácter general para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno.

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

El presente documento se alineó a la Guía para la Elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México, que emitió el Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", en fecha 5 de julio de 2019.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

EL LICENCIADO ALBERTO TOMÁS ANGULO LARA, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE AUTOPISTAS, AEROPUERTOS, SERVICIOS CONEXOS Y AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA FOMENTAR LA ÉTICA E INTEGRIDAD DE LAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y SERVIDORES PÚBLICOS Y PROMOVER CAMBIOS DE MANERA INDIVIDUAL Y COLECTIVA, EN UNA CULTURA DE SERVICIO, PRESENTA EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTE ORGANISMO, COMO INSTRUMENTO QUE PERMITA INTERIORIZAR LOS VALORES ÉTICOS, Y ASÍ PRODUCIR UN CAMBIO POSITIVO EN EL ACTUAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONVENCIDOS DE TENER UNA CONDUCTA ÍNTEGRA Y ASÍ CONDUCIRSE CON EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD.

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a _____ de _____ de 2019.

**SERVIDORAS PÚBLICAS Y SERVIDORES PÚBLICOS
DEL SISTEMA DE AUTOPISTAS, AEROPUERTOS,
SERVICIOS CONEXOS Y AUXILIARES, DEL
ESTADO DE MÉXICO.
P R E S E N T E.**

Presento a ustedes el Código de Conducta y Reglas de la Integridad, como un instrumento que permite a todas las Servidoras Públicas y Servidores Públicos del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares, del Estado de México, regirse por los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno 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 así mismo 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 del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, los once principios de disciplina, legalidad, 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 cumplimento obligatorio para todas las Servidoras Públicas y Servidores Públicos adscritos al Organismo.

A T E N T A M E N T E

**LIC. EN E. ALBERTO TOMÁS ANGULO LARA
DIRECTOR GENERAL DEL SAASCAEM**

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO DEL SISTEMA DE AUTOPISTAS, AEROPUERTOS, SERVICIOS CONEXOS Y AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO

MISIÓN

Proporcionar a la entidad, la infraestructura carretera necesaria y mantener en óptimas condiciones la existente, para lograr una eficiente movilidad y comunicación que involucre a los mexiquenses, grupos sociales, constructores y financieros, que garanticen el desarrollo regional sustentable.

VISIÓN

Ser un Organismo de elevado nivel de servicio que, mediante la construcción y operación de Autopistas de altas especificaciones, mantenga al Estado de México como la entidad mejor comunicada de la Nación, con una infraestructura carretera de calidad mundial que garantice el traslado de personas y bienes con la más completa seguridad e incorpore la participación de la iniciativa privada en el desarrollo carretero.

OBJETIVO

Administrar, operar, explotar, construir, diseñar, rehabilitar y dar mantenimiento a la infraestructura vial de cuota, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares en el territorio del Estado de México y de las que en lo futuro se construyan, así como planear, coordinar, investigar y realizar estudios para desarrollar programas de modernización y acciones relacionados con la infraestructura carretera, a fin de integrar las regiones socioeconómicas del territorio estatal al nacional, propiciando seguridad, rapidez y confort en el traslado de personas y mercancías.

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código es de observancia obligatoria para todas las Servidoras Públicas y Servidores Públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Organismo; y tienen por objeto establecer la forma en que estas aplicaran Principios, Valores y Reglas de la integridad contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.

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

a) **Código de Conducta:** Documento emitido por el titular del Organismo a propuesta del Comité de Ética, previamente aprobado por el titular del Órgano Interno de Control.
b) **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 de Gobierno", el 2 de abril de 2019.
c) **Servidoras Públicas y Servidores Públicos:** A aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, adscritos al Organismo.
d) **Reglas de Integridad:** Las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las Servidoras Públicas y Servidores Públicos del Organismo adscritos jerárquica y funcionalmente en el mismo en los ámbitos del Servicio Público.
e) **Organismo:** Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México.
f) **Órgano Interno de Control:** A la Unidad Administrativa en el 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 dependan jerárquica y funcionalmente del Organismo.
g) **Valores:** Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, operación y liderazgo.

Articulo 3.- Las Servidoras Públicas y Servidores Públicos sin perjuicio de sus obligaciones y sus derechos deberán ejercer y desarrollar su función con apego a los principios rectores, valores y reglas de integridad que al efecto se encuentran señaladas en el Código de Ética, siempre considerando la visión, misión y objetivo del Organismo.

Artículo 4.- El lenguaje empleado en el Código de Conducta, no genera ninguna distinción ni marca diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS PRINCIPIOS

Articulo 5.- Los siguientes principios son de observancia general para las Servidoras Públicas y Servidores Públicos 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 artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios:

- Legalidad.
- Honradez.
- Economía.
- Disciplina.
- Profesionalismo.
- Objetividad.
- Transparencia.
- Rendición de Cuentas.
- Competencia por Mérito.
- Eficacia.
- Integridad.
- Equidad.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS VALORES

Artículo 6.- Los valores contenidos en el Código de Ética y que las Servidoras Públicas y Servidores Públicos deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

1. Interés Público. Las Servidoras Públicas y Servidores Públicos 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.

2. Respeto. Las Servidoras Públicas y Servidores Públicos otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y 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.

3. Respeto a los Derechos Humanos. Las Servidoras Públicas y Servidores Públicos 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 establecen 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.

4. Igualdad y no discriminación. Las Servidoras Públicas y Servidores Públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el 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, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

5. Equidad de género. Las Servidoras Públicas y Servidores Públicos 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, beneficios, a los empleos, cargos y comisiones institucionales.

6. Entorno Cultural y Ecológico. Las Servidoras Públicas y Servidores Públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas, asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura, del medio ambiente en el ejercicio de sus funciones conforme a sus atribuciones; promueven en la sociedad la protección, conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

8. Cooperación. Las Servidoras Públicas y Servidores Públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar objetivos comunes previstos en los planes y programas institucionales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en el Organismo.

9. Liderazgo. Las Servidoras Públicas y Servidores Públicos son guía, ejemplo y promotores 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 impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7.- Las Reglas de Integridad referidas en el Código de Ética, que todas las Servidoras Públicas y Servidores Públicos, deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son las siguientes:

- Actuación Pública.
- Información Pública.
- Contrataciones.
- Programas Gubernamentales.
- Trámites y Servicios.

- Recursos Humanos.
- Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
- Procesos de Evaluación.
- Control Interno.
- Procedimiento Administrativo.
- Desempeño permanente con Integridad.
- Cooperación con la Integridad.
- Comportamiento Digno.

CAPÍTULO QUINTO
DE LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL ORGANISMO

Artículo 8.- Las Servidoras Públicas y Servidores Públicos, deberán adecuar su actuación a los Principios, Valores y Reglas de Integridad consignadas en el Código de Ética, para lo cual, en este instrumento se establecen las conductas que desplegarán en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones en sentido ético.

Artículo 9.- Actuación Pública.

Responsabilidad: Las Servidoras Públicas y Servidores Públicos, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y siempre orientada al interés público.

Conductas esperadas.

- Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.
- Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos.
- Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.
- Propiciar un ambiente laboral libre de violencia y No Discriminación.
- Denunciar situaciones de violencia, hostigamiento y acoso sexual al interior del Organismo.
- Difundir los Principios, Valores y Reglas de integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.
- Asignar o delegar responsabilidades y funciones apegandose a las disposiciones normativas aplicables.

- Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con lealtad y honestidad obteniendo únicamente la remuneración que el Estado otorga para el desempeño de la función pública.

- Propiciar los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas encomendadas a las Servidoras Públicas y Servidores Públicos adscritos al Organismo.

- Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven de su trabajo asignado, en el empleo, cargo o comisión.

- Colaborar con otras Servidoras Públicas y Servidores Públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en el Reglamento Interno del Organismo.

- Terminar en tiempo y forma las tareas que como Servidor (a) Público (a) me sean asignadas y que correspondan a mis facultades.

Artículo 10.- Información Pública.

Responsabilidad: Las Servidoras Públicas y Servidores Públicos, 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, bajo la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

Conductas Esperadas.

- 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.

- Inhibir todo acto tendente a revelar información que pudiera causar afectación al Organismo, salvo en los casos en que la Ley lo permita.

- Evitar y en su caso denunciar, la sustracción de información relacionada con los procesos de contratación pública, en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.

- Auxiliar en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada.

- Actualizar los registros de información que correspondan a la expedición de algún trámite o servicio, generando en los usuarios del SAASCAEM, certeza y confiabilidad en el adecuado manejo de la información.

- Manejar con responsabilidad y discreción la información interna del SAASCAEM que se considere confidencial, evitando ocultar o simular información que propicie irregularidades en los resultados afectando la veracidad y cumplimiento en la rendición de cuentas.

Artículo 11.- Contrataciones Públicas.

Responsabilidad: Las Servidoras y Servidores Públicos que directa o indirectamente participen en contrataciones públicas se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad.

Conductas Esperadas.

- Conocer y observar los protocolos y la normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas.

- Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés.

- Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública en beneficio propio o de un tercero.

- Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre los participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normatividad administrativa aplicable.

- Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.

- Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

Artículo 12.- Programas Gubernamentales

Responsabilidad: Las Servidoras Públicas y Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, se sujetarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad y transparencia.

Conductas Esperadas.

- Llevar a cabo acciones para la fiscalización de los programas gubernamentales, con directrices éticas y enfocadas a la sociedad.

- Conocer las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para la fiscalización de los progamas gubernamentales.

- Realizar acciones para promover la participación ciudadana en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación a los programas.

Artículo 13.- Trámites y Servicios.

Responsabilidad: Las Servidoras Públicas y Servidores Públicos 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.

- Inhibir la pretención de algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros; consistentes en compensaciones, prestaciones, dadivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

- 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.

- 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.

- Brindar atención de manera oportuna y eficiente a las personas que soliciten información sobre la presentación de denuncias.

- Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros o inciertos, en relación con trámites o servicios proporcionados por el Organismo.

- Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios de la dependencia, impulsando los programas de capacitación para el desarrollo profesional, de las servidoras y servidores públicos.

- Respetar el derecho de petición y respuesta de los ciudadanos que acudan al Organismo, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.

- Mantener alineada mi imagen personal, mi área de trabajo limpia, armoniosa y agradable para mis compañeros y la sociedad.

Artículo 14.- Recursos Humanos.

Responsabilidad: Las Servidoras y Servidores Públicos que participen en procedimientos de recursos humanos o que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deberán apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Conductas Esperadas.

- Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización en las perspectivas 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.

- 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.

- Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria del Organismo, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.

- 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.

- Evitar que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga de las servidoras y servidores públicos, en forma indebida en asuntos ajenos al servicio público.

- Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las servidoras y servidores públicos.

- Respetar los horarios de entradas, salidas y comidas asignados, fomentando el orden y la disciplina en el Organismo.

- Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en el Organismo cubra el perfil del puesto de que se trata, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público enfocada al respeto.

- 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 Organismo.

- Cumplir con puntualidad las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivo del servicio público.

- 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.

- 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.

- 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 Organismo.

- Garantizar la igualdad de oportunidades equitativamente y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres.

Artículo 15.- Administración de bienes muebles e inmuebles.

Responsabilidad: Las Servidoras y Servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos de asignación, uso, transparencia, 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.

- Utilizar los recursos con los que cuenta el Organismo, con apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos, ponderando satisfacer las necesidades del servicio.

- Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de las funciones encomendadas, así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados.

- Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos, los gastos realizados en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión encomendado.

- Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

- Administrar los bienes del Organismo, respetando el entorno cultural y ecológico; respondiendo a los objetivos institucionales.

- Utilizar los espacios físicos y áreas comunes, con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.

- Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

Artículo 16.- Proceso de Evaluación.

Responsabilidad: Las Servidoras y Servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, que participen en procesos de evaluación se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas Esperadas.

- Impulsar permanentemente con vocación de servicio, acciones de control y evaluación, con el objeto de prevenir irregularidades en áreas sustantivas y de atención a la Ciudadanía.

- Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas.

- Controlar, manejar y resguardar, de manera objetiva y profesional, la información que integren los sistemas electrónicos del Organismo.

Artículo 17.- Control Interno.

Responsabilidad: Las Servidoras y Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, que participen en proceso en materia de control interno, deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.

Conductas Esperadas.

- Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el Servicio Público que generen la comisión de faltas administrativas.

- Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones de fiscalización, auditoría, control interno y otras acciones de control u evaluación, a fin de controlar y evaluar el que hacer gubernamental.

- Gestionar el conocimiento con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las funciones de control y evaluación, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades de las Servidoras y Servidores Públicos adscritos a este Organismo.

- 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.

- Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno, necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.

- 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 Organismo.

- Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el Servicio Público, ponderando por el beneficio de la sociedad.

- Mantener la independencia y objetividad en las actividades de auditoría, evitando las relaciones con entidades auditadas que puedan generar influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o aparente la actuación profesional o imparcial con los entes auditados.

- Fortalecer la imparcialidad evitando involucrarse en toma de decisiones de los entes auditados, evitando proporcionar asesoría u otros servicios distintos de la auditoría que afecten la independencia y objetividad.

Artículo 18.- Procedimiento Administrativo.

Responsabilidad: Las Servidoras y Servidores Públicos que participen en la investigación, procedimiento de responsabilidad administrativa y en las actividades inherentes al área en que estén adscritos, actuarán promoviendo una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales de cada procedimiento, conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material, presunción de inocencia, exhaustividad, respeto a los Derechos Humanos y debido proceso.

Conductas Esperadas.

- Conocer las normas legales aplicables a su función, para su correcta aplicación en las etapas de investigación, sustanciación y resolución, así como en los recursos y medios de impugnación correspondientes.

- Investigar de manera suficiente y oportuna sobre la presunta comisión de fallas administrativas atendiendo a los hechos sucedidos.

- Recibir y tramitar legalmente las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas, analizando su naturaleza y las disposiciones legales aplicables.

- Mantener la discreción y secrecía que por razón de sus funciones conozcan de materia de investigación respecto a los hechos relacionados a las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas.

- 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.

- Garantizar la confidencialidad y protección debida al denunciante, con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público.

- Informar con profesionalismo sobre los requerimientos de documentos, datos o información relativos a la investigación, sustanciación y en su caso la procedencia de medios de defensa que se promuevan.

- Mantener la secrecía y cuidado de los expedientes de investigación y responsabilidad administrativa que estén bajo su custodia o de los que tenga conocimiento.

- Realizar las órdenes y visitas de verificación con discreción y profesionalismo, salvaguardando el interés del Organismo y del Órgano de Control Interno.

- Conocer y analizar los criterios jurisprudenciales federales y locales de interpretación de las normas aplicables a cada caso en particular.

- Tramitar y atender los procedimientos de responsabilidad administrativa y los respectivos medios de impugnación con apego a la legalidad, derechos humanos y el debido proceso.

- Aplicar las medidas cautelares necesarias, previa satisfacción de los principios fundamentación y motivación, de acuerdo con los dispositivos legales aplicables.

- Atender con diligencia y respeto las audiencias en el procedimiento, de conformidad con la ley.

- Realizar las notificaciones con apego a las disposiciones legales, haciendo el debido uso de los recursos materiales asignados para ese fin.

- Elaborar los proyectos de resoluciones de forma clara, precisa y congruente apegándose a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad, respetando los derechos humanos.

- Conocer y aplicar las disposiciones legales referentes a la tramitación de los medios de defensa interpuestos en contra de actos o de resoluciones emitidos en el procedimiento, propiciando la sustanciación debida de los mismos y en su caso la adecuada defensa del acto reclamado.

Artículo 19.- Desempeño permanente con integridad.

Responsabilidad: Las Servidoras y Servidores Públicos se conducirán con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Conductas Esperadas.

- Asumir el liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas, que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

- 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.

- Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas, proporcionando un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos Institucionales.

- Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental.

Artículo 20.- Cooperación con la integridad.

Responsabilidad: Las Servidoras y Servidores Públicos cooperan con el Organismo 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.

- Denunciar a las Servidoras y Servidores Públicos que incurran en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa.

- Informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre cualquier situación que se presente o pueda presentarse con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero.

- Llevar a cabo acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos previstos por el Organismo.

- Practicar y fomentar la coordinación entre las Servidoras y Servidores Públicos adscritos al Organismo, con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia.

- Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre las Servidoras y Servidores Públicos adscritos al Organismo, que con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se generen.

- Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada

- Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público propiciando calidad, eficacia y eficiencia.

- Ponderar y reconocer las aportaciones de las Servidoras y Servidores Públicos colaboradoras en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio.

- Auxiliar a las Servidoras y Servidores Públicos en relación de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas.

- Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas que se relacionen con motivo del empleo, cargo o comisión.

- Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las direcciones o áreas en el interior del Organismo.

- Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en las Servidoras y Servidores Públicos.

- Reportar al área correspondiente, la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de las Servidoras y Servidores Públicos.

Artículo 21.- Comportamiento Digno.

Responsabilidad: Las Servidoras y Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observaran respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación.

Conductas Esperadas.

- Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo de empleo, cargo o comisión tenga relación.

- Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como, la igualdad entre mujeres y hombres.

- Evitar que la gestión y otorgamiento de un trámite o servicio, sea condicionado.

- Fomentar la conducta de la denuncia a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética.

- Desarrollar las relaciones de trabajo entre el personal, con un trato equitativo y solidario.

- Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas.

- Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas públicas o ciudadanos.

- Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, la ejecución de comportamientos, tendientes a vulnerar la dignidad de toda persona.

- Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, de la difusión por cualquier medio de imágenes o videos, de toda persona, que produzca a esta afectación a su honor o dignidad.

- Promover en el desarrollo del servicio público, la no discriminación.

Artículo 22.- Derivado de la naturaleza general de la que goza el presente Código de Conducta, no demerita ni excluye el cumplimiento de las diversas obligaciones que de manera general o específica detenten las Servidoras y Servidores Públicos con el motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

CARTA COMPROMISO

_____, con numero de Servidor Público_____adscrito(a)_____, hago constar de manera libre, que de conformidad a la publicación del Código de Conducta del Organismo, 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 este Organismo.

Derivado de lo anterior, me comprometo a desempeñar el empleo, cargo o comisión, que me ha sido encomendado en el servicio público, cumpliendo con 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 ene este, con el objeto de fortalecer la ética en el servicio público, en beneficio de la sociedad.

Naucalpan de Juárez, a los _____ días del mes de agosto del año 2019.

PROTESTO LO NECESARIO

_____

SERVIDOR PÚBLICO
NOMBRE Y FIRMA

Firmas de adhesión al "Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México".

En la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Ética se autoriza el "Código de Conducta para las Servidoras Públicas y Servidores Públicos del "Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México", elaborado en Naucalpan de Juárez del Estado de México, a las _____ horas del día ____ de Agosto del año 2019, firmando todos los miembros que en ella intervinieron al margen y calce de todas y cada una de las hojas que integran el acta del Comité de Ética, para su debida constancia.

NOMBRE/CARGO	FIRMA
Lic. Alberto Tomás Angulo Lara. Director General y Presidente del Comité de Ética del SAASCAEM.	
P.C.P José Luis Ramos Salinas. Responsable de Recursos Financieros y Suplente del Presidente del Comité de Ética del SAASCAEM	
M. en A.P. Carlos López Arcos Jefe de la Unidad Jurídica y Secretario del Comité de Ética del SAASCAEM.	
Arq. Jorge Iván Morales Pérez Director de Proyectos y Control de Obras y Vocal del Comité de Ética del SAASCAEM.	
Lic. Miguel Cuauhtémoc Mendoza Jasso Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y Vocal del Comité de Ética del SAASCAEM.	
C. Isaías Acosta Fragoso Jefe del Departamento de Concursos y Contratos y Vocal del Comité de Ética del SAASCAEM.	

C. Erika Paola Oliva Masse Secretaria de la Dirección General y Vocal del Comité del SAASCAEM.	
C. Alejandro Cano Páez Jefe "B" de Proyecto y Vocal del Comité de Ética SAASCAEM.	
C.P. Rodolfo Fernández Flores Titular del Órgano Interno de Control e Invitado Especial del Comité de Ética del SAASCAEM.	