

GACETA MUNICIPAL

SEMANAL
DEL AYUNTAMIENTO DE TOLUCA 2025-2027

TOLUCA, MÉX. A 27 DE ABRIL DE 2026

Volumen CATORCE

Año DOS

LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOLUCA, ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 7.84 Y 7.85 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TOLUCA, PUBLICA LA PRESENTE GACETA CON EL SIGUIENTE:

CONTENIDO

	<i>Pág.</i>
1. Acuerdo de la Octava Sesión de Cabildo Abierto del Ayuntamiento del Municipio de Toluca 2025-2027, celebrada el 22 de abril de 2026.	3
2. Código de Conducta de la Dirección General de Desarrollo Económico.	5

**ASUNTO ACORDADO EN LA
 OCTAVA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO
 DEL AYUNTAMIENTO
 DEL MUNICIPIO DE TOLUCA 2025-2027**

Asunto: Punto de acuerdo que presenta el Lcdo. Ricardo Moreno Bastida, Presidente Municipal Constitucional de Toluca, para someter a consideración del Ayuntamiento, el dictamen sobre el análisis de perfiles para la integración de la Comisión de Selección Municipal en términos de la base quinta de la convocatoria 01/2026 para integrar la Comisión de Selección Municipal que designará a integrantes del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Toluca.

Por **UNANIMIDAD** de votos, se aprobaron los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba por el Ayuntamiento de Toluca, el dictamen sobre el análisis de perfiles para la integración de la Comisión de Selección Municipal en términos de la base quinta de la convocatoria 01/2026 para integrar la Comisión de Selección Municipal que designará a integrantes del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Toluca, señalando en sus resolutivos, lo siguiente: - - - - -

PRIMERO. - Se declaran procedente proponer como INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DE TOLUCA A:

1. Guadalupe Claudia Meza Díaz	(Institución educativa)
2. Jaqueline Caballero Rodríguez	(Institución educativa)
3. Raúl Garrido Ortiz	(Institución educativa)
4. Mario Alejandro Álvarez Pantoja.	(Asociación)
5. Brenda Oviedo Loredo	(Asociación)

SEGUNDO. - Sométase a consideración del Ayuntamiento, el presente Dictamen en cumplimiento de la Convocatoria, para su conocimiento, discusión y aprobación definitiva, en su caso.

TERCERO. - Instrúyase a través del C. Presidente Municipal Constitucional de Toluca, a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que realice la publicación del presente instrumento en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento de Toluca, así como en su página electrónica y los estrados del Ayuntamiento y la emisión de los nombramientos respectivos de acuerdo a lo establecido con el

artículo 72 fracción I, Incisos a) y b) de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

CUARTO. - Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, remita a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de México y Municipios copia del presente instrumento, así como de los nombramientos de los integrantes de la Comisión de Selección Municipal para su debida constancia

QUINTO. - Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento a que convoque a las y los integrantes de la Comisión de Selección Municipal a efecto de que se realice la toma de protesta correspondiente y se instale formalmente e inicie sus trabajos encaminados a emitir la convocatoria respectiva para presentar postulaciones de aspirantes a ocupar cargos de integrantes del Comité de Participación Ciudadana.

SEGUNDO. Notifíquese los presentes acuerdos al Secretario del Ayuntamiento, para que, a través de la Coordinación de Apoyo al Sistema Municipal Anticorrupción, en ejercicio de sus atribuciones den cumplimiento y seguimiento al mismo. - - - -

TERCERO. Publíquense estos acuerdos en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Toluca, Estado de México, Periódico Oficial del Gobierno Municipal. - - - - -



Código de Conducta

de la

**Dirección General de
Desarrollo Económico.**

2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México

Toluca, México; a 21 de abril de 2026

211010000/0623/2026

1843/26

**MAESTRO
JUSTO NUÑEZ SKINFILL
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
PRESENTE**

Distinguido Maestro:

Anticipando un cordial saludo y con fundamento en los artículos 24 del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Toluca, 92, 93 y 94 de los *Lineamientos para la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento de los Comités de Ética del Ayuntamiento de Toluca*; me permito solicitar su invaluable apoyo a efecto de que gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda con el propósito de que se publique en la Gaceta Municipal de Toluca, el **“Código de Conducta de la Dirección General de Desarrollo Económico”**.

Es importante resaltar que dicho documento ha sido previamente validado por el Órgano Interno de Control Municipal, mediante oficio número 203010000/0611/2026 de fecha 16 del presente mes y año; autorizado en la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética de la Dirección General de Desarrollo Económico. Se anexa dicho instrumento en original y en medio electrónico.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

MTRA. ANA YOLANDA ESQUIVEL JARAMILLO
DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ÉTICA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO



c.c.p. - Ldo. Ricardo Moreno Bastida. - Presidente Municipal Constitucional de Toluca.
C.P. Rocío Guerrero Álvarez. - Titular del Órgano Interno de Control Municipal
Mtra. Diana Sonia Hernández González. - Delegada Administrativa y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética de la Dirección General de Desarrollo Económico.
Archivo
AYEJ/DSHG/ggg*

H. Ayuntamiento de Toluca

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

CARTA DE PRESENTACIÓN

A las personas servidoras públicas de la Dirección General de Desarrollo Económico:

Con fundamento en los artículos 4, fracción IV, 92, 93, 94 y 95 de los Lineamientos para la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento de los Comités de Ética del Ayuntamiento de Toluca, 24 del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Toluca, y de los principios de integridad, legalidad, objetividad y responsabilidad que rigen el servicio público me complace poner a su disposición el Código de Conducta de la Dirección General de Desarrollo Económico, herramienta institucional que busca fortalecer la confianza de la sociedad a través del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas.

En este sentido, dicho instrumento normativo se alinea con las disposiciones generales de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de México y Municipios, así como, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, normatividad que establece la obligatoriedad de que todo ente público emita un Código de Ética y el subsecuente Código de Conducta, en concordancia con los principios y valores del servicio público; en cumplimiento de dicho mandato, el 30 de julio de 2025, fue publicado en la Gaceta Municipal Semanal 26/2025, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Toluca. El presente Código constituye una guía para el ejercicio de nuestras funciones orientadas a fortalecer la confianza ciudadana, la transparencia institucional y el respeto a los Derechos Humanos, así como fomentar una cultura organizacional basada en honestidad, equidad y el compromiso con la ciudadanía.

Una vez instalado el Comité de Ética de la Dirección General de Desarrollo Económico, en la Segunda Sesión Ordinaria, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4, fracción VI, de los Lineamientos para la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento de los Comités de Ética del Ayuntamiento de Toluca; se aprobó por unanimidad de votos el cronograma para la elaboración del Código de Conducta de la Dirección General de Desarrollo Económico; en virtud de lo anterior, y en cumplimiento de la normativa anteriormente citada, se estima pertinente expedir el presente Código de Conducta.

En este tenor exhorto a todo el personal que integra la Dirección General de Desarrollo Económico a conocer, aplicar y difundir, los valores y principios que aquí se establecen, con el compromiso de consolidar una administración ejemplar, íntegra y comprometida, fortaleciendo la regulación y el fomento del desarrollo económico municipal.

ATENTAMENTE



MTRA. ANA YOLANDA ESQUIVEL JARAMILLO
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DIRECTORA GENERAL
DE DESARROLLO ECONÓMICO

OBJETIVOS

El presente Código de Conducta tiene como objetivos:

2.1 Alinear los principios y valores generales del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Toluca, con las funciones específicas de la Dirección General de Desarrollo Económico.

2.2 Establecer los principios y valores que deben regir el actuar de las personas servidoras públicas que laboran en las diferentes áreas de la Dirección General de Desarrollo Económico.

2.3 Impulsar una cultura de ética y transparencia en la administración pública municipal.

2.4 Brindar un marco de referencia para la toma de decisiones cuando existan dilemas éticos en el ejercicio del servicio y la función pública.

2.5 Afianzar la credibilidad de la ciudadanía en la administración pública municipal.

Por las razones expuestas y,

CONSIDERANDO

Primero: Que el artículo 108, penúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, le otorga el carácter de persona servidora pública a quien desempeñe empleo, cargo o comisión en las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; y que, en concordancia, el artículo 130, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala que, se considera como persona servidora pública a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, organismos autónomos, en los municipios y organismos auxiliares.

Segundo: Que tanto el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como el 130, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, como

principios que toda persona servidora pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Tercero: Que el artículo 5, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, establece como principios rectores que rigen el servicio público la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Cuarto: Que, para la efectiva aplicación de los principios de austeridad, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos públicos; se deberán observar los Códigos de Ética y Conducta, a fin de garantizar que en el actuar de las personas servidoras públicas prevalezca una conducta digna, conforme a lo dispuesto por los artículos 7 y 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Quinto: Que los entes públicos deben garantizar un marco organizado y legal para mantener condiciones estructurales y normativas, que permitan observar la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas, como principios rectores del servicio público, establecidos en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, en su artículo 5; misma que garantiza una actuación ética y responsable por parte de las Personas Servidoras Públicas.

Sexto: Que, para la efectiva aplicación de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia; se deberán observar los Códigos de Ética y Conducta, a fin de garantizar que en su actuación prevalezca una conducta digna, conforme a lo dispuesto por los artículos 7 y 17, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Séptimo: Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el treinta de julio de dos mil veinticinco, en la Gaceta Municipal Semanal, volumen veintiséis, se

10



Página 4

publicó el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Toluca, mismo que da origen a los Lineamientos para la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento de los Comités de Ética, los cuales establecen que, dichos Comités deberán emitir un **Código de Conducta**, que especifique la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios rectores, directrices, valores, reglas de integridad y compromisos.

Octavo: Que el **dieciocho de septiembre de dos mil veinticinco**, se instaló el Comité de Ética de la Dirección General de Desarrollo Económico, el **ocho de diciembre de dos mil veinticinco**, durante el desarrollo de su Segunda Sesión Ordinaria aprobó el Cronograma para la elaboración del Código de Conducta de la Dirección General de Desarrollo Económico, a que hace referencia el Artículo 4, fracción VI, de los Lineamientos en comento.

Noveno: Que, en la **Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética de la Dirección General de Desarrollo Económico**, mediante **Acuerdo 03/04/EXT/DGDE/2026**, se aprobó por unanimidad de votos el presente Código de Conducta, previamente validado por el Órgano Interno de Control Municipal en fecha **veinte de abril del dos mil veintiséis**.

Décimo: Que se estima necesaria la emisión del presente Código de Conducta para asegurar un comportamiento honesto, profesional y afianzar la ética pública y la integridad de las personas servidoras públicas con un cargo, puesto o comisión dentro de las áreas que forman parte de la Dirección General de Desarrollo Económico.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de la Dirección General de Desarrollo Económico que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Toluca.

Artículo 2.- El fin del presente Código de Conducta es establecer la forma en que las personas servidoras públicas de la Dirección General de Desarrollo Económico aplicarán los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad del Servicio Público Municipal contenidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Toluca.

Artículo 3.- Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

a) Administración Pública Municipal: A todas las Unidades Administrativas y las personas servidoras públicas que conforman la estructura organizacional del H. Ayuntamiento del Municipio de Toluca, constituidas para la consulta, estudio, planeación y despacho de los asuntos administrativos derivados de las atribuciones y funciones de la Presidencia Municipal, regidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Toluca, el Código Reglamentario Municipal de Toluca y demás disposiciones aplicables.

b) Ayuntamiento: Al H. Ayuntamiento del Municipio de Toluca, órgano de Gobierno Municipal, encargado de gestionar los servicios básicos y el bienestar de una comunidad local.

c) Código de Conducta: Al Código de Conducta de la Dirección General de Desarrollo Económico documento que pormenoriza con absoluta claridad el actuar al que deberán dar cumplimiento las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las diferentes unidades administrativas que integran la Dirección General de Desarrollo Económico, en apego con los principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Toluca, Estado de México.

d) Código de Ética: Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Toluca, Estado de México; Instrumento deontológico, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

12

Página 6

e) Comité de Ética: Al Comité de Ética de la Dirección General de Desarrollo Económico del Municipio de Toluca, órgano colegiado, democráticamente conformado por Personas Servidoras Públicas de los distintos niveles jerárquicos de cada una de las unidades administrativas que conforman la Dirección General de Desarrollo Económico; cuyo objetivo es el desarrollar e impulsar iniciativas para promover y fortalecer la cultura de integridad al garantizar el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta, respectivamente.

f) Conflicto de Intereses: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de una persona servidora pública de la Dirección General de Desarrollo Económico en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

g) Denuncia: Acto mediante el cual una persona hace del conocimiento del Comité de Ética de la Dirección General de Desarrollo Económico los actos u omisiones de alguna persona servidora pública que pudieran transgredir el Código de Ética y/o al Código de Conducta.

h) Dependencia: A la Dirección General de Desarrollo Económico del Municipio de Toluca, unidad administrativa subordinada jerárquicamente a la Presidencia Municipal.

i) Lineamientos: Lineamientos para la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento de los Comités de Ética del Ayuntamiento de Toluca.

j) Órgano Interno de Control: Al Órgano Interno de Control Municipal de Toluca, dependencia encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas.

k) Persona servidora pública: Toda persona que ejerza empleo, cargo o comisión en la Dirección General de Desarrollo Económico del Municipio de Toluca.

13
X
g

l) Principios Rectores: Valores fundamentales y reglas básicas que deben regir de forma permanente el desempeño de quienes integran la Dirección General de Desarrollo Económico, propiciando una conducta ejemplar en el ejercicio de sus funciones los principios de austeridad, competencia por mérito, disciplina, economía, eficiencia, eficacia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, racionalidad en el uso de los recursos públicos, rendición de cuentas y transparencia.

m) Reglas de Integridad: Directrices de comportamiento que definen la actuación idónea de las personas servidoras públicas en situaciones específicas de su labor diaria dentro de las diversas áreas de la Dirección General de Desarrollo Económico.

n) Riesgo Ético: Situación en la que, potencialmente pudieran transgredir principios, valores, reglas de integridad o compromisos, y que deberá ser identificada.

o) Valores: Principios éticos que orientan el comportamiento y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas en el ejercicio de las responsabilidades y funciones propias de su cargo.

Artículo 4.- Las personas servidoras públicas adscritas y/o comisionadas a la Dirección General de Desarrollo Económico, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones, 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 H. Ayuntamiento de Toluca.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 5.- Los siguientes principios son de observancia general para las personas servidoras públicas de la Dirección General de Desarrollo Económico en el desempeño de su empleo cargo o comisión.

I. Austeridad. Las personas servidoras públicas deberán ejercer los recursos públicos bajo su responsabilidad con criterios de eficiencia

y transparencia, evitando cualquier gasto superfluo, innecesario u ostentoso.

Este principio implica observar una estricta disciplina presupuestaria, priorizando el interés público, así como el combate a la corrupción, absteniéndose de prácticas que generen privilegios, derroches o un uso ineficiente de los recursos municipales.

II. Competencia por mérito: El principio de competencia por mérito rige la incorporación, permanencia y desarrollo del personal de la Dirección General de Desarrollo Económico, garantizando que las funciones sustantivas se desempeñen por personas con la capacidad técnica, experiencia, probidad y conocimientos necesarios. La actuación institucional deberá promover la independencia técnica y profesionalización de la dirección general.

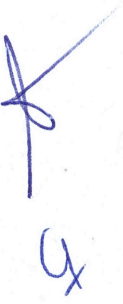
III. Disciplina: Las personas servidoras públicas deberán desempeñar sus funciones de manera ordenada, metódica, responsable y constante, observando los plazos, procedimientos y formalidades legales aplicables, asegurando actuaciones oportunas.

IV. Economía: En el ejercicio de sus atribuciones, las personas servidoras públicas, deberán administrar los recursos materiales, financieros y humanos asignados con legalidad, austeridad y racionalidad, asegurando que su utilización contribuya directamente al cumplimiento.

V. Eficacia: El principio de eficacia orienta la actuación de la Dirección General de Desarrollo Económico al logro de resultados concretos. Las personas servidoras públicas deberán actuar con enfoque a resultados, fortaleciendo la ética pública y la confianza ciudadana, mediante el uso responsable, claro y justificado de los recursos públicos.

VI. Eficiencia: La eficiencia exige que las funciones de la Dirección General de Desarrollo Económico se desarrollen conforme a planes, programas y estrategias previamente definidos, optimizando tiempos, recursos y capacidades institucionales, sin menoscabo de la legalidad, la objetividad y el debido proceso.

15



VII. Equidad: Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Desarrollo Económico deberán garantizar un trato justo, igualitario y no discriminatorio en el ejercicio de sus funciones, asegurando que todas las personas reciban el mismo trato sin distinciones indebidas.

VIII. Honradez: Las personas servidoras públicas deberán conducirse con apego a la verdad, expresándose con sinceridad y transparencia en sus actos y decisiones, absteniéndose de utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o para terceros. Por tanto, deberán rehusarse, sin excepción, de solicitar o aceptar dádivas, beneficios o compensaciones que comprometan la independencia, objetividad y credibilidad.

IX. Imparcialidad: Las personas servidoras públicas deberán actuar sin conceder privilegios, preferencias o tratos diferenciados, evitando que intereses personales, políticos, económicos o de cualquier otra índole influyan en sus decisiones.

X. Integridad: El principio de integridad obliga a las personas servidoras públicas a actuar de manera congruente con los valores éticos y legales del servicio público, manteniendo una conducta intachable dentro y fuera del ejercicio de sus funciones.

XI. Lealtad: Las personas servidoras públicas deberán corresponder a la confianza institucional depositada en ellas, actuando con vocación de servicio, priorizando en todo momento el interés público y el bienestar colectivo sobre intereses personales o ajenos al servicio público.

XII. Legalidad: El actuar de la Dirección General de Desarrollo Económico se sujetará estrictamente a las facultades que le confieren la Constitución, las leyes, los reglamentos, los códigos, los lineamientos y demás disposiciones aplicables. Las personas servidoras públicas deberán conocer, aplicar y respetar el marco jurídico vigente.

XIII. Objetividad: Las decisiones que se realicen para fortalecer la economía respecto a investigaciones dictámenes y resoluciones que

16



emite la Dirección General de Desarrollo Económico deberán sustentarse en hechos verificables, evidencia suficiente y criterios técnicos, preservando el interés público y actuando sin sesgos, prejuicios o valoraciones subjetivas.

XIV. Profesionalismo: El profesionalismo implica que las personas servidoras públicas desempeñen sus funciones con conocimiento técnico, actualización permanente, respeto institucional y apego a las normas que rigen su actuación, fortaleciendo la calidad y legitimidad de la Dirección General de Desarrollo Económico.

XV. Racionalidad en el uso de los recursos públicos: Las personas servidoras públicas deberán administrar y aplicar los recursos públicos de manera planificada, coherente y alineada a los fines institucionales, evitando duplicidades, dispendios o usos improductivos.

XVI. Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumirán plenamente la responsabilidad derivada del ejercicio de sus funciones, informando sus decisiones y actuaciones ante las instancias competentes y la ciudadanía, sujetándose a mecanismos de evaluación y control.

XVII. Transparencia: El principio de transparencia implica el deber de privilegiar la máxima publicidad de la información pública que se genere o resguarde, atendiendo con diligencia las solicitudes de acceso a la información, difundiendo proactivamente datos relevantes de su actuación y protegiendo, en todo momento, los datos personales bajo su custodia.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES

Artículo 6.- Los Valores que las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

I. Interés Público: Las personas servidoras públicas deberán orientar todas sus decisiones, actuaciones y criterios atendiendo

prioritariamente las necesidades y demandas colectivas de la sociedad, por encima de intereses personales, particulares o de cualquier otra índole que resulten ajenos al bienestar común, con independencia, objetividad y compromiso social, fortaleciendo la confianza ciudadana en las instituciones municipales.

II. Respeto: Las personas servidoras públicas deberán conducirse con trato digno, profesional y cordial hacia todas las personas con las que se relacionan en el ejercicio de sus funciones, absteniéndose de conductas autoritarias o denigrantes, reconociendo la dignidad humana, propiciando el diálogo institucional, la comunicación clara y la aplicación armónica de las normas.

III. Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas deberán respetar, promover, proteger y, en el ámbito de sus competencias, garantizar los Derechos Humanos, actuando conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, lo cual exige que todas las actuaciones de la Dirección General de Desarrollo Económico, se desarrollen con enfoque de Derechos Humanos.

IV. Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas deberán ejercer sus funciones sin distinción, exclusión, restricción o preferencia indebida, asegurando un trato igualitario y libre de discriminación hacia todas las personas, absteniéndose, sin excepción alguna, de cualquier conducta basada en prejuicios o estigmas relacionados con el origen étnico o nacional, color de piel, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, orientación sexual, identidad de género, filiación política, estado civil, situación familiar, lengua, antecedentes penales o cualquier otra condición.

V. Equidad de género: Las personas servidoras públicas deberán incorporar la perspectiva de género en el ejercicio de sus atribuciones, garantizando la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. Deberán promover condiciones equitativas en el acceso a los servicios, beneficios institucionales, así como en los empleos,

18



cargos y comisiones; previniendo y atendiendo conductas que reproducen desigualdades o violencias de género.

- VI. Entorno Cultural y Ecológico:** En el desarrollo de sus actividades, las personas servidoras públicas deberán evitar cualquier acción u omisión que afecte el patrimonio cultural, histórico y los ecosistemas del municipio de Toluca. Asimismo, deberá promover prácticas institucionales responsables, sustentables y respetuosas del medio ambiente, reconociendo la protección de la cultura y del entorno ecológico como un deber ético y un legado para las generaciones futuras.
- VII. Cooperación:** Las personas servidoras públicas deberán fomentar la colaboración, el trabajo en equipo y la coordinación interinstitucional, con el propósito de prevenir irregularidades y alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas municipales.
- VIII. Liderazgo:** Las personas servidoras públicas deberán ejercer un liderazgo ético, técnico e institucional, actuando como guía y ejemplo en la observancia del presente Código de Conducta. Este valor implica promover activamente la cultura de la legalidad, la integridad, la rendición de cuentas y la prevención de la corrupción, tanto al interior del Ayuntamiento como en su interacción con la ciudadanía.

CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7. Las reglas de integridad que deberán regir el actuar de las Personas Servidoras Públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro de las diferentes áreas de la Dirección General de Desarrollo Económico, serán:

I. Actuación Pública:

- a) Definición:** La actuación pública implica que las Personas Servidoras Públicas ejerzan sus funciones con apego estricto al interés público, garantizando que cada decisión, acción u

omisión responda a criterios de legalidad, ética, objetividad y vocación de servicio.

b) Responsabilidad: Las Personas Servidoras Públicas son responsables de conducirse con respeto y objetividad en el desempeño de sus actividades y funciones, dando servicio y atención oportuna a toda la ciudadanía.

c) Conductas esperadas:

1. Conducirse bajo los principios de rendición de cuentas, honestidad, imparcialidad, información, legalidad, lealtad, profesionalismo e interés público.
2. Promover, respetar, proteger y garantizar, en el ámbito de sus atribuciones, los Derechos Humanos previstos en las Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Bando Municipal de Toluca, Código Reglamentario Municipal de Toluca y; Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Toluca.
3. Ejercer las atribuciones del cargo y/o comisión con integridad, honradez y transparencia, asegurando que cada decisión busque exclusivamente el interés público y el beneficio de la ciudadanía.
4. Ejercer sus funciones y atribuciones en el ámbito de su competencia, sin conceder preferencias o privilegios a organizaciones o persona alguna.
5. Actuar con neutralidad política y apego a los principios del servicio público.
6. Privilegiar en todo momento el interés general sobre el particular.
7. Brindar atención directa, oportuna y respetuosa a la ciudadanía, ya sea en las áreas administrativas o bien en campo, cuando se brinde un servicio; así mismo brindarles el apoyo y orientación necesaria, en todo momento.
8. Dirigirse con lenguaje adecuado a la ciudadanía, a sus compañeras y compañeros de trabajo como a su superior jerárquico;
9. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

II. Información Pública:

a) Definición: La regla de información pública rige el manejo, resguardo, acceso, clasificación y difusión de la información generada u obtenida por las diferentes áreas de la Dirección General de Desarrollo Económico, garantizando el principio de máxima publicidad y transparencia, sin menoscabo de la confidencialidad, la reserva legal y la protección de datos personales.

b) Responsabilidad: Las Personas Servidoras Públicas son responsables de administrar la información recabada con motivo de las actividades que desarrollan, que de manera enunciativa más no limitativa, pudieran ser para el otorgamiento de Licencias y permiso, emisión de Dictámenes de Giro, fortalecimiento agropecuario y rastro.

c) Conductas esperadas:

1. Resguardar la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad.
2. Manejar de forma ética toda la información relacionada con los Consejos, Comisiones, Comités o cualquier otro órgano colegiado en el que participen como propietarios, titulares, suplentes o tengan acceso a la información.
3. Tutelar de manera efectiva, el derecho de acceso a la información.
4. Cuando requiera la ciudadanía acceso a la información pública, las personas servidoras públicas informarán que no generará costo alguno, salvo cuando se requiera bajo la modalidad de reproducción y entrega solicitada conforme a lo establecido en las leyes vigentes.
5. El personal de la Dirección General de Desarrollo Económico adoptará las medidas para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, para no alterar su veracidad.
6. En todo tratamiento de datos personales en posesión de las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección General de Desarrollo Económico, se contará con el consentimiento de los titulares previo al tratamiento, salvo los supuestos de excepción previstos en la ley.

21

Página 15

7. Se recolectarán, recabarán, tratarán y transferirán datos personales únicamente mediante métodos autorizados, priorizando la confidencialidad y el respeto a los derechos de autodeterminación informativa de las personas.
8. Sólo se deberán tratar los datos personales adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento.
9. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
10. Se deberá garantizar que la generación, publicación y entrega de información sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, íntegra, oportuna y expedita; y
11. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

a) Definición: Esta regla orienta la actuación ética y legal de las personas servidoras públicas de la Dirección General de Desarrollo Económico que, en el ejercicio de sus atribuciones y/o funciones, participan, de manera enunciativa más no limitativa, en el otorgamiento, refrendo, modificación, ampliación o revocación de licencias de funcionamiento, permisos provisionales, cédulas de funcionamiento, autorizaciones de giro comercial, permisos para eventos, así como en los procedimientos del Comité Municipal de Dictámenes de Giro.

b) Responsabilidad: Las personas servidoras públicas tienen la responsabilidad de vigilar que dichos procesos se desarrollen conforme a la ley, sin conflictos de interés, garantizando condiciones de equidad, transparencia y beneficio para el desarrollo económico ordenado del municipio.

c) Conductas esperadas:

1. Verificar la legalidad y transparencia de los procedimientos.

22



2. Emitir observaciones, recomendaciones y acciones correctivas fundadas y motivadas.
3. Documentar adecuadamente la solicitud de los hallazgos detectados.
4. Analizar que no exista conflicto de intereses en los procedimientos.
5. Preservar y fomentar que las actividades se desarrollen conforme al Plan de Desarrollo Municipal.
6. Realizar acciones que promuevan la actividad comercial en el municipio de Toluca.
7. Tramitar las solicitudes en materia de licencias, permisos, autorizaciones y refrendos comerciales con estricto apego a los requisitos, plazos y procedimientos establecidos en la normatividad vigente, con estricto apego a los requisitos, plazos y procedimientos establecidos en la normatividad vigente, sin condicionar su otorgamiento a consideraciones ajenas al marco legal.
8. Actuar con imparcialidad en la integración de expedientes y en la emisión de dictámenes de giro, sustentando la resolución en criterios técnicos y jurídicos objetivos.
9. Documentar debidamente cada etapa del proceso de otorgamiento de licencias y permisos, asegurando la trazabilidad de las decisiones y la rendición de cuentas.
10. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

IV. Programas gubernamentales.

- a) Definición:** Esta regla orienta la actuación de las personas servidoras públicas de la Dirección General de Desarrollo Económico que participan en la operación de programas de fomento económico dirigidos a la ciudadanía, los cuales abarcan, de manera enunciativa más no limitativa, otorgamiento de microcréditos, capacitación y asesoría a emprendedores, vinculación laboral, apoyo al sector agropecuario y fortalecimiento a micro y pequeñas empresas.

23



b) Responsabilidad: Las personas servidoras públicas son responsables, en el ámbito de sus atribuciones, de que los programas se ejecuten conforme a sus reglas de operación, sin sesgos, favoritismos ni uso político, desde la difusión hasta la entrega y seguimiento.

c) Conductas esperadas:

1. Ejercer los recursos públicos destinados a los programas de fomento económico con estricta sujeción a los principios de eficiencia, eficacia, economía y honradez, en apego al presupuesto autorizado y a las disposiciones jurídicas en materia de gasto público y disciplina financiera.
2. Promover la transparencia y rendición de cuentas en la ejecución de programas documentando adecuadamente los procesos de selección de beneficiarios, entrega de apoyos y resultados obtenidos.
3. Sujetar la operación de los programas a su cargo a los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, observando en cada etapa procedimental las formalidades que establezcan las reglas de operación, los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.
4. Observar los principios de publicidad, igualdad y no discriminación en la difusión de los programas de fomento económico, garantizando el acceso universal a la información relativa a los requisitos, modalidades, plazos y beneficios que los rigen.
5. Fundar y motivar las resoluciones de procedencia o improcedencia de los apoyos y beneficios conforme las reglas de operación aplicables y a los criterios técnicos establecidos.
6. Evaluar sistemáticamente el grado de cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de los programas a su cargo, formulando las adecuaciones que resulten procedentes conforme al marco jurídico aplicable y al principio de mejora continua,
7. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos.

V. Trámites y servicios:

- a) Definición:** Esta regla se refiere al trato institucional y profesional que las Personas Servidoras Públicas deben brindar a personas usuarias internas y externas, durante la atención de trámites y servicios.
- b) Responsabilidad:** Las Personas Servidoras Públicas deben garantizar una atención institucional profesional, respetuosa, eficiente y objetiva.
- c) Conductas esperadas:**
1. Brindar a las personas usuarias y visitantes una atención respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial en observancia de los principios de dignidad, igualdad y no discriminación que rigen la prestación del servicio público.
 2. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, sujetando su actuación a los estándares de eficiencia, eficacia y calidad que exige la gestión pública en beneficio de la ciudadanía.
 3. Las actuaciones de las Personas Servidoras Públicas deben ser ajenas o extrañas a los intereses de las partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas.
 4. Proporcionar información clara, veraz y accesible a las personas usuarias y visitantes, orientándose de manera adecuada respecto a los trámites y servicios que ofrece la dependencia.
 5. Garantizar un trato igualitario, digno y equitativo a todas las personas en la prestación de los servicios, asegurando que la atención se brinde con estricta imparcialidad y sin distinción alguna.
 6. Impulsar acciones de simplificación administrativa en la gestión de trámites y servicios, procurando que los procedimientos se desarrollen de forma ágil, clara y eficiente, evitando requisitos o prácticas innecesarias que obstaculicen la atención a las personas usuarias;
 7. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

VI. Recursos Humanos:

- a) Definición:** Esta regla orienta la actuación de las Personas Servidoras Públicas, de la Dirección General de Desarrollo

25

Página 19

Económico, como la observancia directa de dichos principios en la integración, funcionamiento y desarrollo del propio personal.

b) Responsabilidad: Las personas servidoras públicas, son responsables de participar en los procesos de ingreso, permanencia, evaluación de desempeño, capacitación, promoción y separación de capital humano municipal y, en caso de ser necesario, contribuir, garantizando su uso correcto y no a favor de intereses personales, políticos o ajenos a servicio público, así como, también de que haya un cumplimiento estricto de estos

c) Conductas esperadas:

1. Asistir y participar en las capacitaciones, cursos, conferencias, pláticas, talleres o cualquier actividad que tenga por objeto: actualización de conocimientos, desarrollo personal, fomento de participación en equipo, desarrollo de habilidades personales o profesionales, o cualquier otro al que sean convocados por su superior jerárquico, Delegación Administrativa u homólogo.
2. Desempeñar sus funciones con diligencia, profesionalismo y apego a la normatividad aplicable, procurando en todo momento el cumplimiento de los objetivos institucionales y el adecuado desarrollo de los procesos relacionados con el capital humano.
3. Colaborar en los procesos de evaluación del desempeño, mejora continua y fortalecimiento de capacidades institucionales, contribuyendo al cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión del capital humano;
4. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles:

a) Definición: Dicha regla, rige la actuación del personal respecto al uso, resguardo y destino de los bienes públicos municipales, procurando una responsabilidad completa para la utilización, custodia y conservación de los bienes asignados por la propia Dirección General.

26



b) Responsabilidad: Las personas servidoras públicas tienen la responsabilidad de resguardar y utilizar los bienes públicos asignados exclusivamente para el cumplimiento de las funciones institucionales que les han sido encomendadas, sujetando su actuación a la conservación del patrimonio público municipal.

c) Conductas deseadas:

1. Realizar las acciones para el uso eficiente y responsable de bienes muebles e inmuebles, así como para su óptimo aprovechamiento y resguardo.
2. Conducir los vehículos pertenecientes al inventario del de la Dirección General de Desarrollo Económico, de manera adecuada, conforme al tipo de uso que se le deba dar; utilizando de manera correcta los aditamentos que, en su caso, puedan tener; asimismo, hacer de conocimiento a su superior jerárquico, Delegación Administrativa o su homólogo, de las fallas mecánicas o incidentes suscitados por el uso de las unidades vehiculares.
3. Realizar las acciones tendientes a cuidar el medio ambiente, optimizar el uso de los recursos públicos, incluyendo el agua, la energía eléctrica, el papel y demás insumos, así como proteger el patrimonio cultural y ambiental; y
4. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

VIII. Procesos de evaluación.

a) Definición: Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Desarrollo Económico en su carácter de sujetos evaluados, respecto a su participación en los procesos de revisión, diagnóstico y evaluación del desempeño institucional de la dependencia.

b) Responsabilidad: Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Desarrollo Económico tienen la responsabilidad de someter su desempeño y el de las funciones institucionales a su cargo a criterios objetivos, proporcionando a las instancias evaluadoras la información completa, veraz y verificable que sea

27



requerida, adaptando las medidas correctivas que resulten procedentes conforme a la normatividad aplicable.

c) Conductas esperadas:

1. Solventar hallazgos y conclusiones de evaluaciones por evidencia suficiente y verificable de manera honesta y completa.
2. Documentar íntegramente los procesos de evaluación realizados.
3. Atender y dar cumplimiento a las recomendaciones, medidas correctivas y acciones de mejora que determinan las instancias evaluadoras respecto de las funciones de la dependencia
4. Proporcionar a las instancias evaluadoras competentes la información, documentación y evidencia relativa al desempeño de las funciones institucionales de la dependencia de manera íntegra, veraz y oportuna.
5. Documentar, de manera sistemática y verificable, los procesos, resultados e indicadores de gestión de las funciones a su cargo, a fin de que constituyan evidencia para su evaluación por las instancias competentes.
6. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

IX. Control Interno:

a) Definición: Esta regla implica aplicar políticas y mecanismos destinados a prevenir riesgos y fortalecer la gestión pública en las unidades administrativas que integran la Dirección General de Desarrollo Económico.

b) Responsabilidad: Las personas servidoras públicas que participen en procesos en materia de Control interno contribuirán en generar, obtener, comunicar y proporcionar información suficiente oportuna, confiable y de calidad apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

c) Conductas esperadas:

1. Informar de manera veraz, completa y oportuna sobre las actividades realizadas y resultados obtenidos sometiéndose a

28

Página 22

- los mecanismos de control y evaluación que determine la administración municipal.
2. Recibir los oficios entregados por parte de su superior jerárquico, Delegación Administrativa o su homólogo.
 3. Mantener la atención plena en las responsabilidades laborales, priorizando el uso de herramientas tecnológicas exclusivamente para fines profesionales.
 4. Durante la jornada laboral, evitar ingerir alimentos cuando se brinde atención al público.
 5. Cumplir con los horarios establecidos en la jornada laboral y permanecer en las unidades administrativas o en el lugar que se asigne para el desarrollo de sus funciones o actividades.
 6. Actuar con apego a los planes y programas establecidos y aplicables en las leyes municipales vigentes, con la finalidad de cumplir con el Plan de Desarrollo Municipal, orientando en todo momento su actuación al cumplimiento de los objetivos de fomento a la inversión, generación de empleo, consolidación empresarial y fortalecimiento de las vocaciones productivas del municipio de Toluca.
 7. Identificar y comunicar oportunamente los riesgos, irregularidades o áreas de mejora que detecte en los procesos institucionales, a fin de que se adopten las medidas preventivas o correctivas que procedan y se preserve la capacidad institucional de la dependencia para cumplir su función de impulsor del desarrollo económico municipal;
 8. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

X. Procedimiento administrativo.

- a) Definición:** Esta regla orienta la actuación de las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de sus atribuciones, intervienen en la sustanciación de procedimientos administrativos vinculados al desarrollo económico del municipio, misma en la que se reconoce que la observancia de las formalidades esenciales del procedimiento constituye una condición indispensable para generar certeza a los agentes económicos y contribuir efectivamente al desarrollo económico ordenado y sostenible.

b) Responsabilidad: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus atribuciones y funciones, son responsables de garantizar el debido proceso en los procedimientos que tramiten, respetando las normas internas que regulan su propio actuar administrativo, con plena conciencia de que la solidez jurídica de los actos administrativos que emite la dependencia incide directamente en la confianza de los sectores productivos, los inversionistas y la ciudadanía.

c) Conductas esperadas:

1. Respetar las formalidades esenciales del procedimiento administrativo.
2. Actuar con objetividad, imparcialidad y legalidad, con perspectiva de género y derechos humanos.
3. Documentar adecuadamente las actuaciones realizadas.
4. Actuar con respeto evitando prejuzgar, anticipar criterios o fuera de las atribuciones legales.
5. Observar en la sustanciación de los procedimientos administrativos a su cargo las formalidades esenciales que establece el ordenamiento jurídico aplicable, garantizando que los actos administrativos emitidos por la dependencia en materia de licencias, permisos, autorizaciones de la dependencia cuenten con la debida fundamentación, motivación y congruencia que les otorgue plena validez jurídica y certeza a los agentes económicos del municipio.
6. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

XI. Desempeño permanente con integridad:

a) Definición: Esta regla orienta la actuación cotidiana de las personas servidoras públicas en el ejercicio permanente de sus funciones, reconociendo que la conducta ética constituye un elemento indispensable para que la dependencia cumpla su objetivo de consolidar el desarrollo económico en el municipio de Toluca, con legitimidad institucional y confianza ciudadana.

Implica mantener una conducta ética constante, tanto en el comportamiento personal e institucional.

b) Responsabilidad: Las Personas Servidoras Públicas tienen la responsabilidad de tener un comportamiento ejemplar para ser referentes institucionales de integridad, ética pública y congruencia al entender que su actuación incide en la imagen que los sectores productivos, los inversionistas, emprendedores y la ciudadanía tienen de las instituciones municipales responsables del desarrollo económico de Toluca.

c) Conductas esperadas:

1. Realizar con diligencia y en apego a las normas y criterios vigentes, la elaboración de oficios, respuestas ciudadanas, dictámenes, resoluciones y cualquier tipo de documentos jurídicos o administrativos que se emitan en el ejercicio de sus funciones o por encomienda de su superior jerárquico.
2. Defender los intereses legítimos del municipio y del servicio público en el ejercicio de las funciones de fomento económico, promoción de la inversión y gestión de trámites a cargo de la dependencia, anteponiendo el interés colectivo y el desarrollo económico del municipio sobre cualquier consideración de índole personal, política o particular.
3. Observar y promover el cabal cumplimiento de las obligaciones que para las Personas Servidoras Públicas prevén las disposiciones legales y administrativas aplicables, constituyéndose en referentes de conducta ética al interior de la dependencia y en las relaciones institucionales que la dependencia mantiene con los sectores empresarial, comercial, industrial y agropecuario del municipio.
4. Ejercer las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico en materia de desarrollo económico sin pretender obtener beneficio provecho o ventaja personal para sí o para terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas u obsequios de cualquier persona u organización empresarial, comercial o de cualquier otro sector.
5. Atender y resolver con estricto apego a la legalidad y en los plazos establecidos las peticiones, solicitudes de información y requerimientos de servicio que presenten los ciudadanos, emprendedores, comerciantes, inversionistas y demás personas usuarias de los trámites y servicios de la dependencia,

31

X
4

garantizando respuestas fundadas, motivadas y congruentes con el marco jurídico aplicable.

6. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

XI. Cooperación con la integridad:

a) Definición: Esta regla orienta la participación activa, abierta y responsable de las personas servidoras públicas en la promoción de la ética pública y la coordinación interinstitucional con las instancias competentes en materia de control y fiscalización, reconociendo que las funciones de la dependencia implican una permanente interacción con agentes económicos y ciudadanía, lo que exige una conducta de apertura irrestricta al escrutinio institucional.

b) Responsabilidad: Las Personas Servidoras Públicas tienen la responsabilidad de colaborar de manera diligente y transparente con las instancias competentes en materia de control, auditoría, y responsabilidades administrativas, facilitando en todo momento la revisión y evaluación de los procesos institucionales a su cargo, reconociendo la legitimidad sustentada en la apertura y rendición de cuentas.

c) Conductas esperadas:

1. Proponer alternativas o soluciones que fortalezcan la confianza de los sectores empresarial, comercial, industrial, agropecuario y de la ciudadanía en general en la gestión municipal. ciudadana en el gobierno municipal.
2. Contribuir a la innovación y eficiencia de los mecanismos de coordinación interinstitucional en los que participa la dependencia en materia de fomento económico, empleo e inversión productiva.
3. Tramitar y atender de manera adecuada y oportuna, los asuntos, procesos, procedimientos o peticiones que les sean asignados en el ejercicio de sus funciones garantizando su debido trámite y conclusión.

32

4. Emitir opiniones, criterios o validaciones dentro de las atribuciones de la dependencia y con la debida autorización de su superior jerárquico.
5. Facilitar de manera transparente y sin reservas injustificadas el acceso de las instancias competentes en materia de control, auditoría y fiscalización a la información, documentación y registros relativos a los procesos institucionales de la dependencia.
6. Emitir opiniones, criterios o validaciones dentro de las atribuciones de la dependencia y con la debida autorización de su superior jerárquico.
7. Facilitar de manera transparente y sin reservas injustificadas el acceso de las instancias competentes en materia de control, auditoría y fiscalización a la información, documentación y registros relativos a los procesos institucionales de la dependencia.
8. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

XII. Comportamiento digno:

- a) Definición:** Esta regla establece el estándar de conducta interpersonal que deben observar en todo momento las personas servidoras públicas, tanto en el ejercicio de sus funciones institucionales como en las relaciones laborales y profesionales.
- b) Responsabilidad:** Las Personas Servidoras Públicas tienen la responsabilidad de promover, garantizar y preservar espacios laborales seguros, respetuosos, incluyentes y libres de cualquier forma de violencia, discriminación, hostigamiento o acoso, actuando de manera preventiva, correctiva y ejemplar.
- c) Conductas esperadas:**
 1. Conducirse con las personas compañeras de trabajo, colaboradoras, ciudadanas usuarias, emprendedoras, comerciantes, inversionistas y visitantes que acudan a las instalaciones o trámites de la dependencia, con un trato digno, profesional y respetuoso.

[Handwritten signature]

2. Conducirse con integridad colaborando entre sí, con una plena vocación de servicio y propiciando el trabajo en equipo.
3. Conducirse de forma digna y respetuosa libre de comportamientos, lenguaje o acciones que puedan configurar hostigamiento o acoso sexual hacia las personas con las que tienen o guardan relación laboral, subordinados o de atención en general.
4. Actuar con empatía, comprendiendo el estado de ánimo de las Personas Servidoras Públicas y de la ciudadanía, con el objetivo de propiciar un ambiente saludable de trabajo.
5. Actuar y fomentar la igualdad de trato entre mujeres y hombres, privilegiando en todo momento la perspectiva de género.
6. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V DE SU OBSERVANCIA, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 8. Las Personas Servidoras Públicas tienen la obligación de conocer, comprender, interiorizar y observar las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta, así como asumir su compromiso permanente de apegar su actuación a sus principios, valores y reglas, con la finalidad de fortalecer la cultura del servicio público, promover la integridad institucional y preservar el respeto, profesionalismo y confianza ante la ciudadanía.

Artículo 9. Será responsabilidad del Comité de Ética, establecer y ejecutar mecanismos de capacitación y difusión del presente Código, proporcionándole a las Personas Servidoras Públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro de las diferentes áreas que integran la Dirección General de Desarrollo Económico, cuyo objeto será dar a conocer los principios y valores del servicio público, para promover la prevención y sensibilización en materia de riesgos éticos.

Artículo 10. Corresponde al Comité de Ética, proponer la actualización del presente Código de Conducta, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos y en la normatividad aplicable.

34

Página 28

CAPÍTULO VI DE LA VIGILANCIA

Artículo 11. Es obligación y atribución del Comité de Ética, recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente, cuando se formulen denuncias administrativas por presuntas vulneraciones al presente Código de Conducta, de conformidad con los Lineamientos y la normativa aplicable en la materia.

Artículo 12. Cualquier persona, ya sea ciudadana o servidora pública, podrá hacer uso de los procesos para hacer del conocimiento los incumplimientos o transgresiones al presente Código de Conducta:

I. Comité de Ética: En carácter de instancia preventiva, podrá emitir determinaciones y recomendaciones encaminadas al mejoramiento del clima organizacional y evitar la reiteración o repetición de conductas contrarias al presente Código.

II. Órgano Interno de Control: En carácter de instancia sancionadora, quien, en su caso, determinará si se actualiza una falta administrativa, de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO VII INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA

Artículo 13. Corresponde al Comité de Ética y al Órgano Interno de Control Municipal, la interpretación administrativa y deontológica del presente Código de Conducta, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo.

Artículo 14. Corresponde al Comité de Ética y al Órgano Interno de Control Municipal, fungir de manera conjunta o separada, como órganos de consulta y asesoría institucional en la aplicación del presente Código de Conducta en materia de ética pública y conflictos de interés.

35





TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquese el presente Código de Conducta en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Toluca.

SEGUNDO: El presente Código de Conducta del Comité de Ética de la Dirección General de Desarrollo Económico, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Toluca.

TERCERO: Difúndase el presente Código de Conducta a todas las Personas Servidoras Públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión.

CUARTO: Se deroga toda disposición contraria al presente Código de Conducta, a partir de su entrada en vigor.

QUINTO: A partir de la entrada en vigor del presente Código de Conducta, las Personas Servidoras Públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Dirección General de Desarrollo Económico, contarán con un plazo de treinta días hábiles, para suscribir la carta compromiso, que para tales efectos determine el Comité de Ética.

En Toluca de Lerdo, Estado de México; a 20 de abril del 2026. Presidenta del Comité de Ética y Directora General de Desarrollo Económico.

[Handwritten signature]

36

Edición a cargo de la
Secretaría del Ayuntamiento
del Municipio de Toluca

Número de ejemplares: 50

37

LCDO. RICARDO MORENO BASTIDA
Presidente Municipal Constitucional

Dra. en D. P. Yazmin
Nájera Romero
Primera Síndica

Lcda. en D. Edna Viridiana
Flores Santa Olalla
Sexta Regidora

Mtro. Jaime Amado
López Gómez
Segundo Síndico

C. Ana Lilia del Socorro
Terrazas Vázquez
Séptima Regidora

Lcdo. En D. Mario
Magno Díaz
Primer Regidor

Dra. en D. Shantall
Zepeda Escobar
Octava Regidora

C. Ana Victoria
Pliego Tapia
Segunda Regidora

C. José Ramón Fernando
Santana López
Noveno Regidor

Lcdo. en D. Edgardo
Rebollar Pérez
Tercer Regidor

Lcda. C. P. y A. P. Irma Carolina
Alvarez Mendoza
Décima Regidora

Lcda. en Odontología
Belem Garay Garduño
Cuarta Regidora

Lcdo. en D. Luis Felipe
García Chávez
Décimo Primer Regidor

Lcdo. En Economía
Víctor Armando Díaz Rodríguez
Quinto Regidor

Lcda. en D. Cristina
Sierra Castillo
Décima Segunda Regidora

Mtro. Justo Núñez Skinfill
Secretario del Ayuntamiento

Rúbricas.