



# COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MEXICALI

## CÓDIGO DE CONDUCTA

Responsable de su elaboración

COMITÉ DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA

Mexicali Baja California, Diciembre 2022.



**BAJA  
CALIFORNIA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

Con el  
**corazón**  
por delante.



## ÍNDICE

- I. Introducción
- II. Carta invitación del Director General de CESP
- III. Misión y Visión.
- IV. Glosario
- V. Ámbito de aplicación o actualización y vigencia
- VI. Objetivo del Código de Conducta
- VII. Carta Compromiso
- VIII. Fundamento Legal
- IX. Conductas de los servidores públicos de CESP
- X. Reglas de Integridad
- XI. Identificación de riesgos éticos
- XII. Mecanismos de capacitación y difusión
- XIII. Instancias encargadas de la integración, consulta y asesoría
- XIV. Mecanismos o Metodología de participación del Código de Conducta





## I. INTRODUCCIÓN

El 11 de febrero de 2022, la Secretaría de la Honestidad y Función Pública emitió el Código de Ética para las personas servidoras públicas de la administración pública de Baja California, en su Capítulo Artículo 1, refiere que tiene por objeto “establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas...” así como “constituir el eje, a partir del cual la entidades paraestatales, elaboren sus respectivos Códigos de Conducta en los que se consideren riesgos éticos específicos, en atención a su misión, visión y atribuciones”. Por otra parte, en el Artículo 4 del ordenamiento se encomienda, “que la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali, deberán emitir un Código de Conducta que vincule el contenido de este instrumento rector, considerando las reglas de integridad, con su misión, visión y atribuciones específicas; de manera tal que les permita enfrentar riesgos éticos, a la vez que se fomente identificación y apropiación por parte de las personas servidoras públicas”. En este marco contextual, se emite y establece el presente Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal de Servicios Públicos, en el entendido de que la tarea de cumplir a cabalidad con la Misión de la Entidad, requiere que todas nuestras actividades diarias estén apegadas a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia y que ello marque una pauta de conductas que se deben de observar y cumplir. En tal virtud, el presente Código de Conducta es una guía que nos permite establecer la forma en que debemos encauzar nuestro quehacer cotidiano, nuestras relaciones interpersonales y nuestro compromiso en el cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos estratégicos de la CESPM.





Por otra parte, el lenguaje empleado en este Código de Conducta no pretende generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que el uso de la frase personas servidoras públicas, representa tanto al género masculino como al femenino. Asimismo, con el fin de reforzar la convivencia laboral, social y moral de las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali, se presentan un conjunto de acciones tendientes a consolidar el apego y respeto a las leyes, así como a los Valores, Reglas de Integridad, Objetivos Colectivos y Principios Constitucionales que se persiguen con el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Estatal. Con esa finalidad se ha elaborado el presente Código, entendido este como un conjunto de reglas de comportamiento que se establecen de manera formal, de acuerdo con estándares de comportamiento que contribuyan a que la relación entre las personas servidoras públicas de la CESPM sea de armonía y respeto, para que la entidad cumpla con sus objetivos de forma eficiente, transparente y eficaz. Debe entenderse que la existencia y el conocimiento del presente Código conlleva el compromiso de cada persona servidora pública de la CESPM, para complementar y regular comportamientos que no siempre están comprendidos en la legislación que rige los procesos y procedimientos administrativos, pero que derivan de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por cuanto hace a la regulación de conductas y actitudes que se deben evitar por ser contrarias a los intereses y valores universales, así como a las reglas que norman el servicio público. El presente Código es una herramienta que propicia el adecuado funcionamiento de la CESPM, porque establece un conjunto de compromisos ante la sociedad, inspirados en la Misión y Visión, de la Entidad. La elaboración del presente instrumento se llevó a cabo con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 4 del Código de Ética publicado el 11 de febrero de 2022 en el periódico oficial del Estado de Baja California No. 11, así como los lineamientos publicados con fecha 17 de octubre del 2022 en el periódico oficial del Estado de Baja California No. 60.





## II. CARTA INVITACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL

**A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA  
COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE MEXICALI  
PRESENTE.-**

De acuerdo con el nuevo Código de Ética y con el objetivo de informar, orientar y dar certeza a todos los usuarios de este organismo de CESP y en particular a los servidores públicos que desempeñan un empleo cargo o comisión, al interior del Organismo CESP se da a conocer acerca del comportamiento ético que deben observar para salvaguardar los principios, valores y reglas de integridad en el Código de Ética de los servidores públicos del gobierno del Estado de Baja California publicado en el periódico oficial del estado el día 11 de febrero del 2022 y a fin de asumir su compromiso con la ética, la integridad, la prevención de conflicto de intereses y en contra de las conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexual, así como de tolerancia a la corrupción, se instituye y promueve el código de conducta; al ser este documento público y de observación obligatoria, se le hace una cordial invitación a dar seguimiento del presente Código de Conducta el cual será difundido en los diferentes medios, físicos y electrónicos a través de la página de [www.cespm.gob.mx](http://www.cespm.gob.mx).

Sin más por el momento, agradezco su actual compromiso a esta Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali, confiando en que los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Conducta se reflejen en su quehacer cotidiano, y por ende, contribuyan al desarrollo de una cultura de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia para actuar con honestidad, vocación de servicio, respeto, equidad, igualdad, inclusión, tolerancia, no discriminación, transparencia y rendición de cuentas, perseverancia en el desarrollo profesional, humano y ciudadano que escucha y atiende con respeto, cortesía, esmero y empeño a la población para brindarles el servicio de calidad que esperan de ti, para merecer su confianza y credibilidad.

Reciban un saludo cordial.

Atentamente

**ARMANDO CARRAZCO LOPEZ  
DIRECTOR GENERAL DE CESP**



**BAJA  
CALIFORNIA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

Con el  
**corazón**  
por delante.



### III. MISIÓN Y VISIÓN

#### **Misión:**

Tenemos como objetivo fomentar en los servidores públicos de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali la cultura de la integridad, honestidad, igualdad laboral y no discriminación, en apego a los principios éticos y los valores institucionales en el desempeño de sus funciones día a día.

Proporcionar los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en calidad y cantidad adecuadas al menor costo, fomentando el ahorro y cultura del agua como medio indispensable para la vida y el desarrollo de la comunidad, así como una atención eficiente con sentido humano mediante el trabajo honesto de los que formamos el organismo.

#### **Visión:**

Ser reconocido como un organismo con sentido humano, eficiente y eficaz en el tratamiento del agua potable, su distribución y el saneamiento de las aguas residuales prestando un servicio con excelencia a la comunidad de la ciudad de Mexicali el valle y San Felipe.





## IV. GLOSARIO

### Acoso Laboral

- a. Conjunto de comportamientos, acciones o conductas ejercidas por una o diversas personas de forma sistemática y a lo largo del tiempo, destinadas a dañar la integridad física y psicológica de una o más personas.
- b. Se define como una serie de actitudes y conductas hostiles que de manera repetitiva e intencional son dirigidas hacia una persona con el objetivo de desestabilizarla psicológicamente.

### Acoso Sexual

- a. El acoso de naturaleza sexual incluye una serie de agresiones desde molestias a abusos serios que pueden llegar a involucrar actividad sexual. Ocurre típicamente en el lugar de trabajo u otros ambientes donde poner objeciones o rechazar puede tener consecuencias negativas.
- b. Está definido como cualquier interés o comportamiento sexual inoportunos en el trabajo, teniendo el efecto de hacer el lugar de trabajo intimidatorio u hostil. El acoso sexual está considerado como una forma de discriminación ilegal y es una forma de abuso sexual y psicológico.
- c. La definición de acoso sexual puede abarcar un amplio abanico, dependiendo de la opinión de cada individuo respecto a lo que entiende que pueda ser el acoso, llevando a confusiones. El término es acuñado en la Universidad Cornell, en 1974. El acoso considerado como típico es el tacto indeseado entre compañeros de trabajo, pero además engloba los comentarios lascivos, discusiones sobre superioridad de sexo, las bromas sexuales, los favores sexuales para conseguir otro estatus laboral, etc.

### Carta Invitación

Carta de invitación del C. Director General del Organismo para cumplir con el código de ética compromiso de los servidores públicos para mantener las mejores prácticas ambientales, anticorrupción y laborales.





### **Carta De Cumplimiento**

Carta que firma todos los servidores públicos de CESP donde reconocen que conocen el contenido del Código y están dispuestos a cumplirlo. Dicha carta debe estar en el expediente del personal.

### **Cero Tolerancia**

Doctrina encaminada a castigar severamente cualquier infracción legal, reduciendo al máximo el retardo entre la comisión del delito y la respuesta judicial. La tolerancia al delito es eliminada, por lo que no se tienen en cuenta circunstancias atenuantes a la hora de castigar delitos.

### **Conducta**

Guía de ayuda que sirve para atender el significado de lo que es correcto en el actuar de cada uno, a través de valores principios que ayudan a alcanzar la misión y visión.

### **Comunidad**

Se refiere a la sociedad civil, organizaciones no gubernamentales (ONGs) y poblaciones que circundan las operaciones de manufactura.

### **Controles Internos**

Considera los programas de revisión de auditoria interna y al cuestionario de auto diagnostico que se genera anualmente para sustentar información que se emite a la bolsa de valores.

### **Corrupción**

Abuso del poder ejercido tomando ventaja del cargo dentro de la empresa para beneficio personal.





### **Criterio**

Son los parámetros que rigen la actuación de los diferentes procesos de CESP. Estos parámetros pueden ser: de cumplimiento (legales, reglamentos, etc.) y de desempeño.

### **CESP**

Son las siglas de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali del Estado de Baja California.



**BAJA  
CALIFORNIA**  
GOBIERNO DEL ESTADO





## V. ÁMBITO DE APLICACIÓN O ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA

Este código de conducta es emisión del día 28 del mes de diciembre del 2022 y su ámbito de aplicación es general para todos los servidores públicos del organismo CESP sin importar la modalidad o el régimen de contratación.

Asimismo, cualquier persona que conozca sobre posibles faltas o incumplimientos al presente Código de Conducta por parte del servidor público, podrá presentar denuncia y/o queja ante el Comité de Conducta e Integridad Pública.

La vigencia será hasta que el comité de conducta requiera de una actualización para realizar alguna mejora o modificación del fundamento legal.





## VI. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta tiene como objetivo guiar la actuación de las personas servidoras públicas que presten un empleo, cargo o comisión en la CESP, a efecto de que apliquen los principios, valores y reglas de integridad que rigen el actuar cotidiano.

Establecer un marco de valores y conductas deseables, que sirvan como referencia para el comportamiento del personal en el ejercicio de sus funciones, en las relaciones laborales y en las interacciones con la población de la ciudad de Mexicali, el valle y San Felipe.

Del mismo modo de conformidad con la misión y visión de CESP se busca una correlación con los objetivos consistentes en garantizar que los actos de la persona titular de CESP se apeguen a derecho a través del apoyo jurídico correspondiente, y coadyuvar con la preservación del estado de derecho a través de la Unidad Jurídica de del Organismo para uniformar los criterios de interpretación y aplicación del marco normativo, a través del despacho oportuno y congruente de los asuntos que deban someterse a la consideración del Comité de Conducta e Integridad Pública.





## VII. CARTA COMPROMISO

Acuse de recibido del Código de Conducta del personal de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali.

Recibo y suscribo voluntariamente el presente Código de Conducta del personal de la CESP, con el compromiso de observar y actuar conforme a su contenido y ser ejemplo de su aplicación e invitar a mis compañeras(os), colaboradoras(es) y superiores(es) para que lo adopten y observen su cumplimiento, reforzando con ello mi compromiso con el Organismo de CESP.

Nombre \_\_\_\_\_

Unidad administrativa \_\_\_\_\_

Puesto \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

La Subdirección de Administración y Finanzas deberá suscribir la carta compromiso contenida en el presente Código de Conducta, la cual se podrá descargar directamente de la página web, <https://www.cespm.gob.mx>, dentro de la opción de Comité de Conducta e Integridad Pública, seleccionada en el apartado de normatividad.

- Directriz: Artículo 7 fracciones IV y V de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California



**BAJA**  
**CALIFORNIA**  
GOBIERNO DEL ESTADO





## VIII. CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CESP

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Programa Gubernamental, Trámites y Servicios.

**Directriz:** Artículo 7 fracciones III, IV, VIII de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

**Compromisos:** Brindar trato igualitario a toda persona, respetar la igualdad entre mujeres y hombres, contribuyendo a la institucionalidad de la perspectiva de género y empleo de lenguaje incluyente.

Asesor, oriento y tramito.

Prestar los servicios dando seguimiento a los asuntos que le competen a la persona servidora pública, de manera imparcial, con profesionalismo, eficacia, respeto y con un trato directo a toda persona que requiera realizar un trámite dentro de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali.

### I.- Compromisos con la Sociedad

Realizar las funciones que me corresponden, conforme a las atribuciones que me han sido conferidas, tratando bien a todas las personas con las que interactúo y considerando siempre como prioridad mi contribución en la atención a los usuarios de los servicios que ofrece el organismo.

**Calidad:** Debe entenderse que el usuario es quien define la calidad de los servicios.

**Servicio:** Empéñate a fondo para saber más y servir mejor.

**Responsabilidad:** Conducete con responsabilidad, compórtate con rectitud y se ejemplo para los ciudadanos.

**Humanismo:** Practica los valores humanos universales, tenlos presentes en todos tus actos y respeta la dignidad de las personas.



**BAJA CALIFORNIA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

Con el  
**corazón**  
por delante.



## II.- Compromisos entre las personas Servidoras Públicas de la CESP

Conducirse con dignidad y respeto hacia su persona, así como con las y los servidores públicos, para promover un trato cordial y amable evitando cualquier tipo de discriminación, teniendo presente que el servicio público, no es un privilegio sino una responsabilidad, por lo que, el trato debe sustentarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo.

**Tolerante:** Sé tolerante, esfuérzate por comunicarte e interactuar con tus compañeros con independencia de sus preferencias sexuales, unificar criterios respetar sus ideas y reconocer su trabajo.

**Respeto:** Se respetuoso con tus compañeros, promoviendo un comportamiento que propicie un clima de igualdad y libre de acoso laboral.

## III.- Compromisos con el Trabajo

Sentido de responsabilidad tanto en lo que desempeñamos como en las metas y valores del organismo.

**Congruencia:** Se congruente honrando la protesta de ley, conoce, estudia, y apégate a las normas jurídicas establecidas antes de actuar sobre cualquier asunto de orden público.

**Eficiencia:** Prioriza tus acciones, organiza tu agenda, practica la puntualidad y aprovecha tu tiempo.

**Discreción:** Infórmate antes de actuar o emitir una opinión acerca de las publicaciones relativas a los asuntos públicos.

**Disciplina:** Actúa con apego a los planes y programas de gobierno y trabaja siempre, ante cualquier circunstancia, por el bien común y el interés general.

**Familia:** Atiende y cumple con tus obligaciones públicas y familiares.





**Actuación pública:** Conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y una clara orientación al interés público

**Procesos de evaluación:** Cuando participe en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y rendición de cuentas.

**Desempeño y cooperación con integridad:** Conducirá su actuación con legalidad imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética de interinidad.

**Igualdad:** Condición o circunstancia de tener una misma naturaleza, cantidad, calidad, valor o forma, o de compartir alguna cualidad o característica.  
"igualdad de oportunidades"

**Estas conductas están vinculadas con lo siguiente:**

**Principios:** Disciplina, Economía, Honradez, Imparcialidad, Integridad, Lealtad, Objetividad, Profesionalismo, Rendición de Cuentas, Legalidad y Transparencia.

**Valores:** Cooperación, Honestidad, Integridad e Interés Público.

**Compromisos:** Comportamiento digno a toda persona, favoreciendo sus derechos y libertades; asimismo con motivo de su cargo o comisión, abstenerse de aceptar, exigir, u obtener cualquier obsequio, regalo o similar.

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Desempeño permanente con Integridad y Comportamiento digno.

**Directriz:** Art. 7 fracciones I y X de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.



## IX. FUNDAMENTO LEGAL

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California**
- **Ley Federal del Trabajo.-Vigente**
- **Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California.-Vigente**
- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.-Vigente**
- **Ley Federal de Protección al Consumidor.-Vigente**
- **Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California.-Vigente**
- **Código de Ética.- Vigente**





## X. REGLAS DE INTEGRIDAD

El personal de la CESP en su desempeño se conducirá en todo momento bajo las Reglas de Integridad al interés público establecidos en el Artículo 12 del Código de Ética vigente que textualmente dicen:

**I.- Actuación Pública:** Conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

**II.- Información Pública:** Conforme al principio de máxima publicidad, acceso a la información y protección de datos personales, resguardara la documentación e información institucional que tiene bajo su responsabilidad.

**III.- Contratación Pública, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:** Cuando personalmente o a través de personas subordinadas, participan en contratación es públicas o en él, otorgamiento y prorrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberá conducirse con transparencia, imparcialidad, objetividad, honradez y legalidad orientando sus decisiones a las necesidades e interés de la Administración Pública Estatal y de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el Estado.

**IV.- Programas Gubernamentales:** Cuando personalmente o a través de personas subordinadas, participan en el otorgamiento y operación su subsidios y apoyos a programas gubernamentales, deberán garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad. Imparcialidad, transparencia y respeto.

**V.- Trámites y Servicios:** Cuando personal participe en procedimientos relacionados de trámites y el otorgamiento de servicios, atenderá a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.





**VI.- Recursos Humanos:** Cuando participe en procedimientos relacionados con recursos humanos, de planeación de estructuras, o en el propio desempeño de sus facultades, se apegaran a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

**VII.- Administración de bienes muebles e inmuebles:** Al participar en el procedimiento de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, se codiciara en todo momento bajo los principios de eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estas destinados:

**VIII.- Procesos de evaluación:** Cuando participe en procesos de evaluación, se apegara en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y rendición de cuentas:

**IX.- Control Interno:** Al participar en procesos en materia de control interno, deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente ,oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y de rendición de cuentas

**X.- Procedimientos administrativos:** Cuando participe en procedimientos administrativos, deberá tener una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento, la garantía de audiencia y el principio de legalidad:

**XI.- Desempeño permanente con integridad:** Conducirá su actuación con legalidad, imparcialidad objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad:

**XII.- Cooperación con integridad:** Deberá cooperar con la Administración Pública Estatal y con las instancias encargadas de velar por la observación a los principios y valores intrínsecos de la función pública, así como en la observación al Código de Ética para el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, y

**XIII.- Comportamiento digno:** Se conducirá en forma digna sin preferencia expresiones, adaptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guardan relaciones en la función pública.





## XI. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

Con el propósito de evitar los riesgos éticos todo el personal adscrito a la CESP debe actuar con apego a principios, valores, reglas contenidas en el Código de Ética y Conducta.

### Órgano Interno de Control

Realizar las auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, revisiones, supervisiones y visitas que realice la Unidad Administrativa derivado de sus atribuciones y funciones, contenidas en el Reglamento Interno vigente de CESP, tendientes a emitir posturas parciales ocasionando actos de probable corrupción.

Evaluaciones dirigidas a la CESP por parte de la Administración Pública Estatal como parte de control interno, donde los resultados puedan ser manipulados al emitir sus respectivos informes.

Recepción, análisis y seguimiento a las denuncias formales que sean realizadas derivadas de la presunta falta administrativa grave y no grave en las cuales se actué con imparcialidad y falta de profesionalismo.

En las actuaciones y diligencias que se requieran para la integración de la investigación y verificación de la evolución patrimonial, faltando a la eficiencia y eficacia se dilaten las actuaciones de solicitud de información y documentación a otros entes públicos relacionada con los hechos de la investigación.





## XII. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Las estrategias de difusión y capacitación por medio del comité serán las siguientes:

### **Difusión**

En la entrega de la carta compromiso a cada unidad administrativa se les dará una plática presencial del contenido del código de conducta.

Se pondrán en las áreas de registro de asistencia en las unidades administrativas el código de conducta (los conceptos que deberán cumplir en su relación laboral).

Se le enviara a todo el personal que cuente con correo electrónico oficial el código de conducta y cada vez que se actualice.

Se tendrá a disposición para todos los servidores público de CESP y así como nuestros usuarios el código de conducta en nuestra plataforma electrónica institucional.

### **Capacitación**

Se integrara al programa anual de capacitación de CESP cursos de orientación racional de la conducta de los servidores públicos con la finalidad que el Organismo tenga la moral en alto así como todos su trabajadores.





### **XIII. INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA INTEGRACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA**

La instancia para dar integración consulta y asesoría será el propio comité de conducta de CESP el cual atenderá en reunión de carácter ordinaria o extraordinaria cualquier requerimiento de los servidores públicos o usuarios, que se solicite dando certeza a su consulta.

### **XIV. MECANISMOS O METODOLOGIA DE PARTICIPACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

El Comité de Conducta de la CESP, deberá promover dentro del término de 05 días hábiles un formulario en el cual se invite a participar o aportar elementos, sugerencias y conductas para la formación del Código de Conducta.

Es importante mencionar que para que sea efectivo su participación, el formulario deberá ser difundido por medios electrónicos a todos las personas servidoras públicas que integran CESP y dicho mecanismo tenga posibilidades de recabar aportes, ideas o sugerencias libremente.

