



# H. Ayuntamiento Constitucional 2019-2021



2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense".

AÑO 2

GACETA MUNICIPAL NUMERO 12

AGOSTO 2020.

**QUE LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN, PUBLICA CONFORME A LO DISPUESTO AL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN XXXVI, 91 FRACCIÓN VIII, IX Y XIII. DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

## **C O N T E N I D O**

**“ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD 2020”, QUE TUVO A BIEN APROBARSE MEDIANTE EL ACTA DE CABILDO ORD/028/2020, ACUERDO ORD/028/2020-07, EFECTUADA EL DÍA MIÉRCOLES 19 DE AGOSTO DE 2020.**





**H. Ayuntamiento Constitucional  
2019-2021**



**CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE  
INTEGRIDAD  
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DEL AYUNTAMIENTO DE  
ZUMPAHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO**



# **CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMPAHUACÁN, ESTADO DE MEXICO**

## **I. ALCANCES Y OBJETIVOS**

1.- El presente Código de Ética y Reglas de Integridad, constituyen un catálogo de principios y valores ajustados a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y que deben de ser reconocidos y respetados por todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Zumpahuacan, Estado de México.

2.- A través del presente código de ética y reglas de integridad se busca promover actitudes y compromisos de los servidores públicos municipales consigo mismos, con la sociedad y la institución a la que pertenecen en un entorno de absoluta transparencia, honestidad y objetividad buscando mejorar los estándares de profesionalismo de los servidores públicos en beneficio del bien común.

3.- Los principios y valores contenidos en el presente código de ética y reglas de integridad, serán observados por los servidores públicos del Ayuntamiento de Zumpahuacán, Estado de México con independencia de cumplimiento de las demás disposiciones que regulan el servicio público municipal.

## **II.- PRINCIPIOS**

Los principios éticos que los servidores públicos del ayuntamiento de Zumpahuacán Estado de México se comprometen a observar y promover los siguientes:

- I. **DISCIPLINA.** - Los servidores públicos son ordenados y respetan la subordinación legítima, practican la armonía con la sociedad y sus compañeros, no improvisan ni hacen las cosas por ocurrencia con el firme propósito de conseguir el bien común.
- II. **LEGALIDAD.** - Los servidores públicos someten su actuación para el desempeño de sus funciones Y/O atribuciones, a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen su empleo, cargo, o comisión, es decir que los servidores públicos solo hacen aquello que la ley les faculta. Están sometidos al imperio de la ley y no a la voluntad de las personas.

- III. OBJETIVIDAD. - Los servidores públicos emiten sus actos, relacionados con sus funciones o atribuciones, basados en la realidad de los hechos y de las disposiciones jurídicas y no en las pasiones o creencias personales.
- IV. PROFECIONALISMO. - Los servidores públicos realizan sus funciones o atribuciones con un total compromiso, mesura y responsabilidad, acorde a su formación específica y siguiendo las pautas preestablecidas social y jurídicamente.
- V. HONRADEZ.- Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier persona u organización debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- VI. LEALTAD. - Los servidores públicos corresponden a la confianza que el municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- VII. IMPARCIALIDAD. - Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencia a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses y prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- VIII. INTEGRIDAD. - Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo comisión o función convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

- IX. RENDICION DE CUENTAS. - Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio publico de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- X. EFICACIA. - Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados o metas institucionales según sus responsabilidades.
- XI. EFICIENCIA. - Los servidores públicos optimizan los recursos que tienen asignados para el logro de sus objetivos eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XII. ECONOMIA. - Los servidores públicos se rigen bajo criterios utilitarios en la relajación práctica de los procesos y procedimientos relacionados con el desempeño de su empleo, cargo o comisión con el menor desgaste posible, evitando formulismos innecesarios obteniendo el resultado más óptimo en el menor tiempo, con el mínimo esfuerzo y los menores costos.
- XIII. COMPETENCIA POR MERITO. - Los servidores públicos acceden y promueven posiciones jerárquicas con base en el merito y los valores asociados a la capacidad individual o al espíritu competitivo a las aptitudes y habilidades.
- XIV. EQUIDAD. - Es la acción del servidor público consciente en no favorecer en el trato a una persona perjudicando a otra en el ejercicio de su empleo cargo o comisión.
- XV. TRANSPARENCIA.- Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública atendiendo con diligencia los requerimiento de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera práctica información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

### III.- VALORES

I.- INTERES PUBLICO. - 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.

II.- RESPETO. - Se conduce con austeridad y sin ostentación y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a su compañera de trabajo, superiores y subordinados considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento a través de la eficacia y el interés público.

II.- RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS. - Garantizan, promueven y protegen los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad que establece 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 provee que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

II.- IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION.- Prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud, o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o afiliación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

II.- EQUIDAD Y GENERO. - Los 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 de servidores públicos, a los programas de beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

VI.- ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO.- Evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto defensa y preservación de la cultura del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la

sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado de las generaciones futuras.

VII.-COOPERACION: Establecen los medios necesarios que favorecen el trabajo de equipo para alcanzar los objetivos comunes relativos a su empleo, cargo o comisión a los previstos en los planes y programas gubernamentales y comparten conocimientos y experiencias que contribuyen a la optimización de resultados, propiciándose un servicio público íntegro encaminado hacia el fortalecimiento de una cultura ética y de servicio a la sociedad.

IX.- LIDERAZGO: 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 a la función pública.

IX.- COMPROMISO: Asumen el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión de manera oportuna y eficaz.

X.- HONESTIDAD: Se conduce en todo momento con integridad, veracidad, diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución a la que pertenecen, absteniéndose de aceptar o solicitar cualquier beneficio, privilegio, compensación o ventaja para sí, su conyugue, o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, con motivo de sus funciones.

XI.- RESPONSABILIDAD: Desempeñar las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión con esmero, oportunidad, exhaustividad y profesionalismo, asumiendo las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio de las mismas.

XII.- SOLIDARIDAD: Propician que el trabajo se realice en equipo de manera armónica, independientemente de sus intereses personales, familiares o de negocios, con el fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales al plan municipal del desarrollo y los programas y planes sectoriales e institucionales, en beneficio de la ciudadanía.

XIII.-TOLERANCIA: Respetan las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las suyas.

XIV.- VOCACION DE SERVICIO: Desempeñan sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose para hacer mejor su trabajo, son más productivos y contribuyen de una manera óptima al desarrollo de las tareas relativas a su empleo, cargo o comisión, en beneficio de la sociedad.

#### IV. REGLAS DE INTEGRIDAD

Las reglas de integridad para el ejercicio del servicio público, se componen por los supuestos siguientes.

##### **I.- ACTUACION PUBLICA**

El servidor publico que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio publico y que le confiere los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para si o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar la atribución de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos garantes de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político electorales.



- g) Utilizar recursos humanos, materiales, financieros, institucionales para bienes distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales, políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a todo personal en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, administrativo, agrario, civil, mercantil o laboral que se promueven en contra de instituciones publicas de cualquiera de los tres ordenes y niveles de gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior, de una posible situación de riesgo o de conflicto de intereses.
- n) No proporcionar la atención y eficacia en el tratamiento de los asuntos que le sean encomendados por su superior.
- o) Dejar de asistir de manera injustificada o no cumplir con los horarios correspondientes o simular los mismos, así como enfermedades o accidentes de trabajo, o asistir bajo el influjo del alcohol o drogas enervantes.
- p) Dejar de prestar la atención y trato amable a los superiores, así como dejar de proporcionar el apoyo que estos le soliciten.
- q) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo o superiores.
- r) Desempeñar dos o mas puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicio profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- s) Utilizar los bienes materiales y recursos como vehículos o incumplir con las actividades encomendadas para propiciar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- t) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de lo bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- u) Consumir alimentos dentro de la oficina de su adscripción o fuera de los horarios establecidos.

## II. INFORMACION PUBLICA

El servidor publico que desempeña un empleo, cargo a comisión, conduce su actuación conforme a los principios de transparencia y máxima publicidad, resguardando la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitada, las conductas siguientes.

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales normativas.
- d) Declara la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir y facilitar el robo, sustracción, extravió, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentos e información confidencial o reservada o utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- i) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- j) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilizando o redistribución por cualquier interesado.

### **III. CONTRATACIONES, LICENCIAS PERMISOS Y CONCESIONES**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participa en contrataciones publicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad, orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantiza las mejores condiciones para llevar a cabo las actividades del municipio, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones que participen en procedimientos de adjudicación de contratos y/o que desempeñen como proveedores o contratistas del municipio de Zumpahuacán, Estado de México.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en la invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo
- f) Beneficia a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, desintegración, contratación y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencia, permisos autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores contratistas concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo electrónico institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio para verificar avances.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento de prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Recibir o solicitar dinero o cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de prórroga de licencias, permisos autorizaciones y concesiones.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas el otorgamiento y modificatorios, así como prórrogas de licencias, permisos autorizaciones y concesiones, nacionales como internacionales cuando interactúen con los particulares.
- q) Ser beneficiario directo a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia u organismos que dirige o en la que presta sus servicios
- r) Contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídico colectivas en las que tengan un interés personal o participación, o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado.

#### **IV.- PROGRAMAS GUBERNAMENTALES**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes.

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia u organismos que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales de manera diferente a la establecida en la regla de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o presencial a cualquier persona u organización en la gestión de subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información,
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficio o apoyo a personas, agrupaciones o entes por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, diferentes a las funciones encomendadas.

## **V.- TRAMITES Y SERVICIOS.**

El servidor público que con motivo a su empleo, cargo o comisión participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes.

- a. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumplimiento a protocolo de actuación o atención al público.
- b. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

- c. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones de servicios.
- f. Recibir o solicitar tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

## **VI.- RECURSOS HUMANOS**

El servidor público que participa en procedimiento, de recursos humanos, de planeación de estructuras, o que desempeña en general un empleo, cargo o comisión, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrario a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.

- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice los trámites asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación presuntamente falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de intereses.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al presente Código de Ética, las reglas de Integridad y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- p) Omitir o no entregar en tiempo la documentación o información que se requiera para el trámite del juicio para la debida defensa de la dependencia.

## **VII.- ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimiento de baja, enajenación, transferencia, destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes.

- a. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles y no se siga el procedimiento que disponga las disposiciones jurídicas aplicables.

- b. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos o sustituir documentos o alterar estos.
- c. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
  
- e. Deteriorar y maltratar el edificio, los bienes sujetos a este y los no sujetos, con el fin de llevar a cabo reparaciones o sustituciones de los mismos y obtener un beneficio.
- f. Disponer del personal a su cargo para fines personales o familiares, simulando asuntos oficiales o creando comisiones inexistentes.
- g. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- h. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- i. Utilizar el parque vehicular, propiedad del ayuntamiento arrendado, para usos particular, personal o familiar fuera del horario y normativa establecida por el ayuntamiento.
- j. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno al destinado por las disposiciones jurídicas y el propio ayuntamiento.
- k. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

## **VIII.- PROCESOS DE EVALUACION**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en proceso de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes.

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a esta por causas distintas de ejercicios de sus funciones y facultades



- b) Transgredir el alcance y orientación de los resultados de la evaluación que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación o rendición de cuentas.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

## **IX.- CONTROL INTERNO**

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión participa en proceso de materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes.

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo siguiente.
- d) Cobrar dádivas o favores por ocultar, simular, extraviar o cambiar los resultados del control interno.
- e) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa y dispersa.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, económicos o de seguridad.
- g) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban de conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- h) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

- i) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al presente Código de Ética, Reglas de Integridad y demás disposiciones jurídicas.
- j) Dejar de implementar o en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos, para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- k) Inhibir las manifestaciones o propuesta que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación de procesos, de calidad de tramites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- l) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos tramites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

## **X.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos administrativos respeta las formalidades esenciales de procedimientos y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad, presunción de inocencia y seguridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Emitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar el derecho de ofrecer pruebas.
- c) Rescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa,
- d) Resolver responsabilidades administrativas con falta de fundamentación legal, o sin que se aporte los elementos, pruebas necesarias, o fuentes de obligaciones, con el fin que estos se pierdan ante otra instancia.
- e) Negociar los procedimientos de responsabilidades con los involucrados, manteniendo reuniones o acuerdos privados para beneficio personal.
- f) Excluir la oportunidad de formular alegatos.
- g) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- h) Negarse a informar, declara o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al presente código de ética y reglas d integridad.
- i) Dejar de proporcionar, negar documentación o información que cualquier autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estos en sus actividades

- j) Inobservar criterios de legalidad imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que implique contravención a la normatividad, así como al presente Código de Ética Y Reglas de Integridad.

## **XI.- DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad vulneran esta regla, de manera enunciativa y limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación a atención al público y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- e) Hostigar agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- f) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública.
- g) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- h) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- i) No excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de intereses.
- j) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viatico, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando estos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que dispongan con motivo del ejercicio del cargo público.

## **XII.- COOPERACION CON LA INTEGRIDAD**

El servidor público, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, coopera con la dependencia en la que labora y con las estancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público integro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

## **XIII.- TRANSITORIOS**

### **PRIMERO:**

El presente Código de Ética y Reglas de Integridad del Ayuntamiento de Zumpahuacán, Estado de México deja sin efectos a los emitidos con anterioridad y entrará en vigor para su observancia por los servidores públicos del Ayuntamiento de Zumpahuacán, Estado de México, al día siguiente de su publicación en la gaceta de Gobierno Municipal.

**SEGUNDO:** Corresponde a la Contraloría Interna Municipal vigilar que el presente Código de Ética y Reglas de Integridad se haga del conocimiento de todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Zumpahuacán, Estado de México, promover su observancia y su máxima publicidad.

**TERCERO:** La inobservancia del presente Código de Ética y Las Reglas de Integridad será sancionado conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y municipios.

Zumpahuacan, Estado de México a diecinueve de agosto del dos mil veinte.

En términos del artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

C. JUANA VASQUEZ GUADARRAMA  
SINDICO MUNICIPAL DE ZUMPAHUACAN, ESTADO DE MEXICO.

C. ISIDRO JIMENEZ CARRILLO  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. HECTOR ALEXIS PEREZ OCAMPO  
PRIMER REGIDOR

C. ROSA LIMA GONZALEZ CRUZ  
SEGUNDO REGIDOR

C. IRENE VILLAVA MERIDA  
TERCER REGIDOR

C. KAREN ALONDRA SUAREZ JUAREZ  
CUARTO REGIDOR

C. ANASTACIO JUAREZ CASALES  
QUINTO REGIDOR

C. GUADALUPE AMATECO GARCIA  
SEXTO REGIDOR

BLANCA IRENE RAYON SALINAS  
SEPTIMO REGIDOR

SERGIO TEODORO CUELLAR  
OCTAVO REGIDOR

JUAN ALFREDO FLORES FUENTES  
NOVENO REGIDOR

MARIA GUILLERMINA PAVON DIAZ  
DECIMA REGIDOR

SALUD JAIME VELEZ LOZANO  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO