



# GACETA MUNICIPAL

Órgano Informativo Oficial del Gobierno Municipal de Temamatla, Estado de México 2022-2024

SUMARIO

CÓDIGO DE ÉTICA  
DE TEMAMATLA

**Año 2, No. 62**

Temamatla, Estado de México a 11 de Septiembre de 2023.





# CONTENIDO

1. Presentación; y
2. Código de Ética de Temamatla.



# PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento del municipio de Temamatla, Estado de México, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 31 Fracción XXXVI, 91 Fracción XIII y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publica la Gaceta Municipal, órgano oficial informativo de este Gobierno, que para efectos de publicidad contiene y da cuenta de las disposiciones jurídicas y acuerdos tomados por el Ayuntamiento, así como de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio municipal.



# SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Temamatla, Estado de México, Mtro. Arturo Oliver Domínguez Pizano, en términos del artículo 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal.



## **CODIGO DE ETICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE TEMAMATLA, ESTADO DE MEXICO.**

LIC. JOSE ESPINOZA JUAREZ, Contralor Interno Municipal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 6, 7 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Mexico y Municipios, los artículos 110, 111, 112, de la Ley Organica Municipal y las bases del acuerdo CPC/04/2023 donde se dan a conocer los Lineamientos para la Elaboración del Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Temamatla, Estado de Mexico a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades y el artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Mexico y Municipios.

### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas es expreso en señalar que los Órganos Internos de Control deberán emitir un Código de Ética el cual deberá ser observado por los Servidores Públicos y el artículo 16 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Mexico y Municipios establece que dicha facultad de emisión también corresponde a la Sindicatura Municipal, haciendo referencia al deber de observar los lineamientos emitidos por el Sistema Anticorrupción.

Que el Gobierno de México, al adoptar y ratificar la Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción, y la Convención Americana contra la corrupción, se comprometen a crear, mantener y fortalecer normas y criterios para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento del Servicio Público, estableciendo los Requisitos para evitar el Conflicto de Interés, la Preservación y el uso adecuado de los recursos públicos y la cultura de la denuncia en los actos de corrupción, así como el comportamiento digno de los Servidores Públicos en el desempeño de sus funciones, enalteciendo la vocación de servicio.

Que el Código de Ética reúne los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que se consideran idóneos para constituir un referente deontológico que además de guiar el desempeño y conductas de las personas Servidoras Públicas en aras de la excelencia, facilitando la reflexión ética en todos los actos que desarrollen.

Que en la elaboración del presente instrumento, los principios, valores y reglas de integridad se ponderaron y ordenaron acorde con la jerarquía que establece el Sistema Jurídico Mexicano, Partiendo de la Carta Magna y tomando en consideración el artículo 5.1 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y que es facultad de este ORGANISMO INTERNO DE CONTROL emitir para la consideración del Honorable Cabildo el presente Instrumento Jurídico, conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 16 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Mexico y Municipios así como las bases quinta, sexta y séptima del ACUERDO CPC/04/2023 donde se dan a conocer los Lineamiento para la Elaboración del Código de Ética Municipal.



**CODIGO DE ETICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE  
TEMAMATLA ESTADO DE MEXICO.  
TITULO PRIMERO  
LA ETICA DEL SERVICIO PUBLICO  
CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** **Ámbito de aplicación.** Este Código de Ética es aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal, así como en sus Organismos Públicos Descentralizados, por lo que es obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo el personal sindicalizado o de base, su incumplimiento será objeto de denuncia conforme a las disposiciones de este Código.

Así mismo, el presente Código de Ética podrá fungir como instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales o trabajos en favor de la comunidad u otras que no se encuentren previstas como servidoras públicas, pero con motivo de sus funciones temporales o actuales puedan tener un vínculo con la Administración Pública Municipal.

**Artículo 2.-** **Este Código de Ética;** tiene por objeto establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromiso que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentando la actuación Ética y responsable, previniendo actos de corrupción o derroche, fortaleciendo la vocación de servicio.

Para dar cumplimiento a lo anterior la Administración Pública Municipal deberá desarrollar mecanismos institucionales para la implementación del Código de Ética y las instancias para denunciar su incumplimiento.

**Artículo 3.-** **Para los efectos de este Código** se entenderá:

- I. **INTERES PUBLICO:** El deber de las y los servidores públicos de buscar en toda decisión y acción, que prevalezca la justicia y el bienestar de la sociedad por encima de los intereses personales;
- II. **ETICA PUBLICA:** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme las cuales debe actuar todas las personas adscritas a las unidades administrativas, direcciones, coordinaciones y servidoras y servidores públicos en general, sin importar su nivel jerárquico, aspirando en todo momento a la excelencia en el servicio público;
- III. **CODIGO DE CONDUCTA:** Instrumento legal donde se especifica de manera puntual y concreta como las y los servidores públicos de las unidades administrativas, direcciones y coordinaciones de la Administración Pública Municipal de Temamatla, aplicaran los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en este Código de Ética.

- IV. **CORRUPCION:** Es el abuso de cualquier posición de poder público con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual, para si o para un tercero;
- V. **DEPENDENCIAS MUNICIPALES:** A las Unidades Administrativas, Autoridades Auxiliares, Direcciones, Coordinaciones y demás instituciones o estructuras Municipales que sean parte de la Administración Pública de Temamatla;
- VI. **RECURSOS PUBLICOS:** Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las Dependencias Municipales, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales;
- VII. **DIGNIDAD:** Comprende a toda persona como titular de derechos con el propósito de no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas y todos los servidores públicos se encuentran obligados a respetar su dignidad, a considerarla y tratarla como fin de su actuación y garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;
- VIII. **LENGUAJE INCLUYENTE Y NO SEXISTA:** Comunicación verbal y escrita que tiene como finalidad equilibrar las asimetrías de genero respetando la dignidad de toda persona;
- IX. **ACOSO LABORAL:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional y que se puede presentar de un superior a un inferior, entre compañeros y todo aquel donde exista una relación laboral subordinada o no;
- X. **ACOSO SEXUAL:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a su agresor, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza, que puede ser ejercida entre personas servidoras públicas y de estas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales con independencia del sexo de la víctima, identidad o expresión de género, características u orientaciones sexuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- XI. **HOSTIGAMIENTO SEXUAL:** Es una forma de violencia de carácter sexual en la que hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a su agresor; que es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales independientemente de que se realiza en uno o varios eventos;
- XII. **IGUALDAD DE GENERO:** Es la condición en la que hombres y mujeres tienen el acceso a las mismas posibilidades y oportunidades tanto en el ejercicio del servicio público como en el uso y aprovechamiento de los servicios públicos, en la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;



- XIII. **SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS:** Aquellas que desempeñan un empleo cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Temamatla y sus Organismos Descentralizados conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIV. **ORGANO INTERNO DE CONTROL:** A la Contraloría Interna Municipal, que como titular es el Contralor en términos en lo que dispone el artículo 111 de la Ley Organica Municipal;
- XV. **LINEAMIENTOS:** Al documento emitido por el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Temamatla sobre el cual se emite el Código de Ética de conformidad con lo que dispone el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, publicados en la Gaceta Municipal número LIII de fecha 31 de julio del año dos mil veintitrés;
- XVI. **COMITÉ DE ÉTICA:** Al cuerpo colegiado encargado de verificar la vigilancia y aplicación del presente Código por las y los servidores públicos del Municipio de Temamatla quienes podrán emitir recomendaciones y solicitar una explicación pública por la o el servidor público involucrado en los términos que disponga el presente ordenamiento y el Código de Conducta.

## **CAPITULO II PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TEMAMATLA.**

### **Artículo 4.- Principios del Servicio Público.**

Para el adecuado ejercicio del servicio público se deberá actuar conforme a los principios constitucionales de: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, y los principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos consistentes en: Disciplina, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Integridad, Rendición de cuentas, Eficiencia, Eficacia, que estarán presentes en todos los actos de las y los servidores públicos, así como el respeto a los Derechos Humanos.

### **Artículo 5. Respeto a los Derechos Humanos.**

Los Derechos Humanos son el eje fundamental del Servicio Público por lo que toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Temamatla y sus Organismos Descentralizados deberán respetar, promover, proteger y garantizar para preservar la dignidad de las personas.

Para ello se deben evitar las siguientes conductas:



- I. Realizar o tolerar actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexual de las personas involucradas en tales casos para ello las y los Servidores Públicos deben evitar:
  - a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de cuerpo;
  - b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
  - c) Hacer regalos dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente de manera indirecta el interés sexual por una persona;
  - d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de otras personas;
  - e) Espiar a una persona en su intimidad o mientras esta se cambia de ropa o esté en el sanitario;
  - f) Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, su permanencia en el o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
  - g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represaría por rechazar actos de carácter sexual;
  - h) Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
  - i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sean presenciales o a través de un medio de comunicación;
  - j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sean presenciales o a través de un medio de comunicación;
  - k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
  - l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como un objeto sexual;
  - m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
  - n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
  - o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
  - p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual, y
  - q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o a varias personas.
- II. Menoscabar la dignidad de las personas; la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud y otros que pueden perjudicar su dignidad;
- III. Llevar acabo conductas de discriminación por: origen étnico, situación migratoria, color de piel, identidad sexual o expresión de género, ideología, religión, afiliación política,

apariciencia, estado de salud, características físicas o de genética o condiciones socio-económicas o cualquier otro medio que pueda menoscabar la dignidad de la persona;

- IV. Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades;
- V. Llevar a cabo conductas de acoso laboral conforme a lo que dispone el artículo 3 fracción IX del presente Código.

**Artículo 6. Legalidad.** Las y los Servidores Públicos del Municipio de Temamatla tienen la obligación y el deber de conocer el marco jurídico de su actuación y en el ámbito de sus atribuciones aplicar las normas que rigen sus funciones, y deben actuar solo conforme a ellas debiendo evitar las conductas siguientes:

- I. Realizar actos de autoridad que no estén expresamente señalados como atribuciones que les competa;
- II. Realizar actos de proselitismo durante los periodos restringidos por las autoridades electorales, o en horarios laborales debiendo evitar la utilización de recursos humanos, materiales o apoyos de programas gubernamentales con fines electorales;
- III. Falsificar cualquier documento, firma, registro que pudiera ser destinado en tramites oficiales o para justificar la asistencia laboral;
- IV. Permitir la entrega de programas, apoyos o subsidios gubernamentales para beneficio propio o haciendo distinción entre quien deba recibirlos, o de manera general bajo condiciones diferentes a las ya establecidas en las normas correspondientes;
- V. Omitir denunciar los actos de posible corrupción o derroche de recursos ante los Órganos Municipales correspondientes o en su caso omitir la aplicación de mecanismos que prevengan o erradiquen dichas conductas conforme al Marco Integrado de Control Interno y las disposiciones legales reservadas para las funciones de la o el servidor público;
- VI. Realizar procesos de selección de personal sin observar el perfil más adecuado, o en su caso realizar designaciones de personal sin haber obtenido la constancia de no inhabilitación cuando esta sea exigible por la normatividad aplicable;
- VII. Omitir el cumplimiento de resoluciones jurisdiccionales o del Órgano Interno de Control en los plazos previstos por la ley.

**Artículo 7. Honradez.** Las y los Servidores Públicos deberán observar en su actuar público y privado debida diligencia y rectitud, sin utilizar su cargo para obtener o pretender obtener un beneficio indebido para si o para un tercero.

Debiendo evitar las siguientes conductas:

- I. Omitir presentar en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial de intereses y fiscal cuando esta última sea aplicable;
- II. Divulgar información privilegiada a la que tenga o haya tenido acceso con motivo de su empleo cargo o comisión;

- III. Solicitar o recibir beneficios particulares para sí o para terceras personas o utilizar programas sociales o subsidios gubernamentales de la Administración Pública Municipal en su beneficio o de sus familiares.

**Artículo 8. Lealtad.** En el ejercicio de su deber las y los Servidores Públicos deben corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido mediante una vocación de servicio profesional, a favor de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares o personales, ajenos al interés público, por ello las y los Servidores Públicos deberán omitir;

- I. Desempeñar sus funciones con una actitud negativa o de manera no cordial;
- II. Favorecer de manera indebida a intereses particulares o haciendo distinción entre personas;
- III. Dejar de ejercer las funciones de su cargo o comisión de manera dolosa;
- IV. Omitir guiar, asesorar o realizar eficientemente el trámite solicitado por las personas.

**Artículo 9. Imparcialidad.** Las y los Servidores Públicos deben brindar a toda persona el mismo trato y actuar de forma objetiva, sin conceder privilegios indebidos, para ello se deberá evitar:

- I. Actuar bajo conflicto de intereses;
- II. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que puedan representar ventaja o den un trato diferenciado a quien participe en las contrataciones públicas o anteponga intereses particulares que puedan ser contrarios a los intereses municipales.

**Artículo 10. Eficiencia.** Todos los Servidores Públicos deben propiciar el uso eficaz y eficiente de los recursos humanos y materiales bajo los principios de la Ley Federal de Austeridad Republicana y de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios logrando los mejores resultados a favor de la sociedad de Temamatla, incluyendo el cuidado de los recursos naturales bajo las condiciones de Economía, Racionalidad y Sustentabilidad, para ello el Servidor Público Municipal deberá evitar;

- I. Utilizar recursos públicos con fines distintos a los que fueron destinados, como es el caso del parque vehicular, recintos, papelería, vehículos de emergencia o cualquier otro que este a disposición del Servicio Público;
- II. Requerir al personal a servicio del Municipio para que desempeñe labores que atiendan a intereses particulares;
- III. Realizar gastos innecesarios en las oficinas públicas, incluyendo el desperdicio de agua, energía eléctrica, servicios telefónicos, de internet, gasolina o realizar remodelaciones innecesarias o mal ejecutadas;
- IV. Ejercer el presupuesto destinado a una dependencia o entidad municipal de manera desproporcionada, frívola o innecesaria para el Servicio Público;
- V. Dar trámite a solicitudes de otras dependencias o de particulares cuando estas contengan un error que pueda ser subsanable en el momento de su presentación, para tal motivo será suficiente testar el error o dato impreciso seguido de la leyenda “Lo testado no vale” y a continuación la corrección o precisión del dato;
- VI. Contratar personal o ejercer el presupuesto con desapego a la normatividad vigente.



**Artículo 11. Eficacia.** Las y los Servidores Públicos de Temamatla desarrollaran sus funciones con apego a una Cultura de Servicio a la Sociedad con Profesionalismo y Disciplina con base en los Objetivos, Metas, Programas de trabajo y Visión Institucional, para ello se deberá evitar:

- I. Realizar trámites y otorgar servicios de manera deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, tramites, gestiones y servicios o solicitando correcciones innecesarias en las solicitudes;
- II. Abusar del cargo de superioridad jerárquica para favorecer a intereses particulares diferentes al Servicio Público;
- III. Prescindir de llevar a cabo acciones para capacitar o actualizar sus conocimientos o de su personal en la labor que desempeña;
- IV. Inhibir que el personal a su cargo se capacite en el desempeño de sus actividades dentro del Servicio Público;
- V. Retrasar o en su caso obstaculizar de manera negligente las actividades a su cargo.

**Artículo 12. Transparencia.** Toda información generada por las y los Servidores Públicos en ejercicio de la función que desempeña debe ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de lo que dispone el artículo 140 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Mexico y Municipios; para ello las personas servidoras públicas deben evitar las siguientes conductas:

- I. Ocultar información de manera negligente o con dolo mediante la declaración de inexistencia;
- II. Clasificar la información como confidencial o reservada de manera dolosa con el propósito de ocultarla todo ello sin cumplir los requisitos previstos en la Ley de la materia;
- III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar total o parcialmente la información que se encuentre bajo su custodia;
- IV. Dar tratamiento de datos personales sin dar a conocer el aviso de privacidad correspondiente o para fines distintos a las facultades y objetivos de la dependencia municipal,
- V. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso y que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- VI. Entorpecer las actividades en materia de Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto o difundir la información de manera deliberada que no sea permitida expresamente para su reutilización o redistribución por cualquier interesado.

### **CAPITULO III VALORES DEL SERVICIO PUBLICO**

**Artículo 13. Valores del Servicio Público.** Para el adecuado ejercicio del Servicio Publico Municipal es importante contar con un ambiente laboral apropiado que incida de manera directa e indirecta en la sociedad, conforme a los valores de Respeto, Liderazgo, Cooperación y Cuidado del Entorno Social, Cultural y Ecológico.

El titular del Órgano de Gobierno y la Administración deben tener una actitud de respaldo y compromiso para generar la integridad de los valores Éticos, las normas de Conducta y la



Prevención de irregularidades administrativas y actos contrarios a la integridad de la Administración Pública Municipal de Temamatla.

Las Dependencias Municipales deben establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta de la Administración y atender oportunamente cualquier desviación identificada.

**Artículo 14. Respeto.** Las y Los Servidores Públicos deben otorgar un trato cordial a las personas en general sin importar el nivel jerárquico, propiciando una comunicación efectiva al interior y al exterior de la Administración, para ello se deben evitar las siguientes conductas:

- I. Hacer uso de lenguaje antisonante o vulgar o cualquier expresión corporal de similar naturaleza;
- II. Realizar expresiones o actitudes de burla o tendientes a ignorar o menoscabar la dignidad de las personas;
- III. Conducirse de manera irrespetuosa o agresiva ignorando las acciones relativas a prevenir la discriminación, el acoso y hostigamiento sexual.

Las y Los Servidores Públicos del Municipio de Temamatla deberán propiciar el mayor respeto a las opiniones y conductas de la población en general y priorizar la atención en el Servicio Público.

**Artículo 15. Liderazgo.** Las y Los Servidores Públicos Municipales deben ser una figura ejemplar frente a la sociedad y sus equipos de trabajo, debiendo propiciar un ambiente armónico, pero sin menoscabar las estructuras jerárquicas fundamentales para propiciar el adecuado servicio a la comunidad, debiendo evitar las siguientes conductas:

- I. Perjudicar el ambiente laboral con descalificaciones o actos que no motiven a las personas o propiciar enemistar a su equipo de trabajo;
- II. Omitir el reconocimiento de logros en el personal a su cargo u omitir incentivar su profesionalización;
- III. Tener un comportamiento abiertamente o puesto a las disposiciones que regula la Ética Pública que puedan dañar la imagen del servicio público municipal, inclusive si esto se realiza fuera de las instalaciones municipales y fuera del horario de labores;
- IV. Encomendar actividades desproporcionadas e injustificadas al personal a su cargo que puedan dañar su imagen, la vida privada o la administración.

**Artículo 16. Cooperación.** Las y Los Servidores Públicos deben propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos de la Institución, y deben reflejar una Vocación de Servicio a la Comunidad; entiéndase por Vocación de Servicio a la actitud que el Servidor Público debe presentar para desarrollar sus funciones con Compromiso, Pasión y Espíritu de entrega en sus Actividades Públicas buscando siempre la capacitación constante la disponibilidad de horario conforme a las necesidades del servicio y fomentando la correcta y mejor imagen de la Institución.

**Artículo 17.** Las y Los Servidores Públicos además de actuar con Vocación de Servicio y trabajo en equipo deberán evitar las siguientes conductas:



- I. Demeritar las funciones realizadas por su equipo de trabajo generando un ambiente laboral nocivo;
- II. Afectar el trabajo en equipo obstaculizando alcanzar los objetivos comunes de la Institución Municipal;
- III. Evadir las responsabilidades y obligaciones en el trabajo en equipo que se le encomiende.

**Artículo 18. Cuidado del Entorno Social, Cultural y Ecológico.** Las y Los Servidores Públicos deben cuidar y respetar el Patrimonio Cultural, la Riqueza y Diversidad Social y Natural del Municipio de Temamatla, evitando actos u omisiones que dañen las áreas verdes, biodiversidad, reservas naturales y en general la naturaleza, el medio ambiente y los recursos naturales, fomentando el respeto a las normas vigentes en la materia.

Las y Los Servidores Públicos deberán motivar la realización de toda manifestación cultural o artística sobre todo si es una expresión socio-cultural del pueblo de Temamatla, procurando que los edificios históricos y/o monumentos sean espacios solemnes y de respeto, además deberán denunciar ante las autoridades competentes los daños o afectaciones al entorno Social, Cultural y Ecológico por actos u omisiones de las personas y que el Servidor Público tenga conocimiento.

#### **CAPITULO IV COMPROMISO DEL SERVICIO PÚBLICO**

**Artículo 19.** Las y Los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Temamatla deberán asumir los siguientes compromisos, con el propósito de implementar los principios, valores y reglas de integridad:

- I. Preservar y enaltecer la imagen institucional dentro y fuera del horario laboral;
- II. Preservar una conducta adecuada y responsable en el uso de las redes sociales, ello sin menoscabo de la libertad de expresión y la libertad de pensamiento, debiendo mantener un comportamiento acorde a la Ética Pública y respetuoso de cualquier persona;
- III. Emplear lenguaje cordial y apropiado eliminando los sexismos y la jerga popular que pueda agredir a las personas, conducta que deberá ser en las comunicaciones escritas o verbales tanto internas como externas;
- IV. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, o cualquier otra dádiva en el ejercicio de sus funciones, y en caso de que con motivo de lo anterior conozcan de un posible echo de corrupción deberán informarlo al Órgano Interno de Control para que surta los efectos legales correspondientes;
- V. Las y Los Servidores Públicos deberán reflexionar ante los dilemas o decisiones complejas que deben tomar en el ejercicio de sus funciones con el propósito de tomar aquella que se ajuste más a alcanzar los objetivos institucionales y sobre todo a la Ética del servicio público.

Para tal efecto los Servidores Públicos deben conocer el marco legal que les confieren las atribuciones de su empleo, cargo o comisión y los principios, valores y reglas de integridad que rigen el Servicio Público Municipal, además de analizar los diversos o posibles efectos de sus decisiones y en el caso de necesitar conocimiento especializado deberán solicitar apoyo de las diversas áreas que



cuenten con personal calificado o especializado, lo anterior deberá tomarse como requisito mínimo de las decisiones complejas que ameriten reflexión de los Servidores Públicos Municipales.

- IV. De acuerdo al Principio de Honradez previsto en este Código las y los servidores públicos presentaran puntualmente las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, e informar a su superior jerárquico de los posibles conflictos de intereses en el desempeño de sus facultades;
- V. Actuar con perspectiva de género en el desempeño de su empleo, cargo o comisión procurando en todo momento la igualdad de género y la atención oportuna en los casos de hostigamiento y acoso sexual de que tenga conocimiento.

## CAPITULO V REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 20. Reglas de Integridad.** Toda y Todo Servidor Público en el ámbito de sus competencias deberán actuar bajo el Marco de Integridad que señala este Código de Ética y se observarán las siguientes reglas:

- A. Actuación Pública.** Las Instituciones Municipales deberán aspirar a un Servicio Público confiable y de excelencia actuando siempre conforme a los principios, valores y compromisos del Servicio Público y deberán dar prioridad en todos los actos al interés general o colectivo;
- B. Tramites y Servicios.** Con el propósito de atender los tramites y servicios que demande la población el Servidor Público Municipal deberá actuar de forma pronta, diligente, honrada, confiable sin preferencias ni favoritismos, brindando un trato respetuoso y cordial, y con apego a la legalidad, procurando en todo momento la economía y el cuidado de los recursos materiales de la población en general, para ello propiciara la simplicidad de los tramites y evitara requisitos innecesarios o fuera de la normatividad aplicable;
- C. Información pública.** Las y Los Servidores Públicos deberán propiciar la consolidación de la Transparencia y la rendición de cuentas bajo el principio de Máxima Publicidad, garantizando el acceso oportuno de la Información Pública bajo su cargo, la cual solo puede ser restringida y clasificada conforme a las leyes de la materia, procurando en todo momento los derechos de acceso, y protección de datos personales, así como el uso legal y correcto de la información que se posea;
- D. Programas Gubernamentales.** Las y Los Servidores Públicos que implementen y operen programas gubernamentales deberán garantizar que la entrega de estos beneficios se apeguen a los principios de Igualdad y no Discriminación, Legalidad, Imparcialidad, Transparencia y Rendición de Cuentas, evitando que dichos apoyos o programas se entreguen de manera diferente o que no cumplan con las reglas de operación; también deberán respetar los periodos restringidos por la autoridad electoral salvo en los casos que involucren a la Salubridad Pública;
- E. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.** Las y Los Servidores Públicos deberán realizar todas las acciones pertinentes para el uso eficiente y responsable de los recursos materiales incluso el material de oficina y papelería, evitando que los inmuebles que les han sido destinados para el desempeño de sus funciones sean utilizados para conductas



inapropiadas o de beneficio personal procurando la conservación de los bienes muebles e inmuebles, evitando el desgaste innecesario y el mal uso.

Los Servidores Públicos que por ministerio de ley deben intervenir en el control, enajenación, transferencia o baja de bienes muebles e inmuebles deberán observar escrupulosamente los lineamientos vigentes que norman su actividad y ejercer el desempeño de dichas atribuciones bajo los principios de Honradez y Legalidad.

- F. Control Interno.** Las y Los Servidores Públicos Municipales que intervienen en los procesos de Control Interno deberán observar los componentes y principios emitidos por la Secretaria de la Contraloría en la Gaceta de fecha cuatro (04) de septiembre de dos mil diecisiete (2017) para asegurar la consecución de las metas y objetivos del Gobierno Municipal con Eficacia, Eficiencia y Economía, garantizando la salvaguarda de los recursos públicos, previniendo los riesgos de su incumplimiento y los posibles actos de corrupción actuando con Profesionalismo, Imparcialidad, Objetividad y con estricto cumplimiento a las leyes y normas. Las Dependencias Municipales son responsables de aplicar el Marco Integrado de Control Interno (MICI), conforme al anexo único de este Código de Ética;
- G. Procedimiento Administrativo.** Las y Los Servidores Públicos que participan en la emisión de Actos Administrativos, Procedimientos Administrativos seguidos a manera de juicio por faltas administrativas y Resoluciones a dichos procedimientos, deberán conducirse con apego a la Legalidad, y procurando la protección de las Garantías de Debido Proceso, Formalidades Esenciales del Procedimiento y la Protección de los Derechos Humanos, sus determinaciones deberán estar fundadas y motivadas correctamente. Las Autoridades Municipales en este ámbito deberán considerarse órganos técnicos y están obligados a su profesionalización continua y a observar la aplicación de este Código;
- H. Comportamiento Digno.** Las y Los Servidores Públicos deberán observar un comportamiento apegado a la labor e imagen que se les ha conferido con motivo de su empleo, cargo o comisión, dentro o fuera de la Institución, y será de reproche público que no lo cumplan y quedará a cargo del Comité de Ética realizar las recomendaciones pertinentes para su corrección, sin perjuicio de la Responsabilidad Administrativa que pueda generarse;
- I. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos y Autorizaciones.** Las contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos y de obra pública deberán observar las disposiciones contenidas en este Código de Ética y deberán cumplir exhaustivamente con la Ley de Contratación Pública del Estado de México y su Reglamento, y siguiendo los criterios de la Austeridad Republicana, de Transparencia y Rendición de Cuentas debiendo evitar la contratación indebida, el conflicto de intereses y el nepotismo.

El otorgamiento de las Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, deberán cumplir con los requisitos que prevean las disposiciones legales, y los Servidores Públicos Municipales que intervengan en estos procesos, deberán evitar solicitar requisitos innecesarios, como la ampliación de documentos o datos duplicados de manera innecesaria o documentación que contenga la misma información o cualquier otro requisito que afecte o entorpezca la agilidad del trámite o que afecte la economía familiar, los trámites Municipales deberán atenderse preponderantemente el mismo día de su solicitud, ya sea otorgando o negando salvo aquellos que la ley otorgue un plazo para ser atendidos.





- J. Recursos Humanos.** Las y Los Servidores Públicos que tengan bajo su mando, personal administrativo y operativo, deberán mostrar una actitud empática y solidaria, fortaleciendo su liderazgo en las propias decisiones que desarrolle con motivo de su empleo, cargo o comisión, evitando deteriorar la cadena de mando pero fortaleciendo la Unidad Institucional, todo titular de las Dependencias Municipales deberán observar un trato digno y respetuoso a sus subalternos, y tendrá la obligación de denunciar las actividades que puedan involucrar hechos de corrupción, despilfarro de recursos o incorrecto uso de los bienes muebles e inmuebles municipales, en ningún caso los titulares deberán mostrar una actitud de favoritismo y deberán tener una correcta Planeación ,Organización y Administración de su personal.

**TITULO SEGUNDO**  
**COMPROMISOS INSTITUCIONALES E IMPLEMENTACION DEL CODIGO DE ETICA**  
**CAPITULO I**  
**COMPROMISOS INSTITUCIONALES**

**Artículo 21.** Corresponde a las Dependencias Municipales, Direcciones, Coordinaciones y Organismos Descentralizados o cualquier otro Ente Municipal, el cumplimiento de los siguientes compromisos:

- I. Fomentar, promover y vigilar este Código de Ética y expedir un código de conducta;
- II. Emitir un Código de Conducta, escuchando la opinión del Comité de Ética y del Órgano Interno de Control y con base en las disposiciones Federales, Estatales y Municipales relativas al combate a la corrupción, Ética Pública, la Austeridad Republicana y La Ley General de Responsabilidades Administrativas y su homóloga de aplicación Estatal;
- III. Proporcionar el Código de Ética a las y los Servidores Públicos a través de los medios físicos o electrónicos pertinentes, asegurándose que se tome conocimiento de su contenido, hecho que también debe observarse para los Servidores Públicos de nuevo ingreso;
- IV. Realizar en coordinación con el Sistema Municipal Anticorrupción, el Comité de Ética y los titulares de las Dependencias Municipales, campañas de capacitación, sensibilización y difusión de este Código dirigidas a las y los Servidores Públicos;
- V. Elaborar estrategias en coordinación con el Sistema Municipal Anticorrupción para reforzar la habilidad de las y los Servidores Públicos para solucionar Dilemas Éticos; prevenir y erradicar la Violencia de Género, la Discriminación, el Acoso Sexual u Hostigamiento, o cualquier otra conducta que vulnere Derechos Humanos o la dignidad de las personas; promover la política de integridad del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción y el conocimiento y aplicación de las directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos Municipales y que se detallan en el Título Primero, Capítulo II de este Código;
- VI. Diseñar e implementar de forma constante y proactiva cualquier otra acción que contribuya a la prevención y atención de las disposiciones contenidas en este Código conforme a las atribuciones de los titulares de las Dependencias Municipales, y en general de las y los Servidores Públicos.



## CAPITULO II IMPLEMENTACION DEL CODIGO DE ETICA

**Artículo 22. Vigilancia.** Las Dependencias Municipales, el Comité de Ética Municipal, los Órganos Internos de Control, serán los responsables de vigilar la implementación del presente Código de Ética todo ello conforme al ámbito de sus atribuciones y al Marco Integrado de Control Interno (MICI), anexo al presente.

**Artículo 23. Denuncias.** Las y Los Servidores Públicos podrán denunciar el incumplimiento de este Código de Ética ante las siguientes instancias:

- I. Comité de Ética: Conocerá de las denuncias presentadas por vulneración al Código de Ética y podrá emitir una determinación a manera de recomendación que tenga por objeto la mejora organizacional y del Servicio Público, así mismo podrá solicitar una explicación por la o el Servidor Público Involucrado, dicha explicación deberá ser publica y en ella deberá contener la recomendación emitida por el comité.

Para efectos de este Procedimiento el Comité de Ética deberá observar los Principios Legales y Constitucionales de: Debido Proceso, Garantía de Audiencia, respeto a los Derechos Humanos y Formalidades Esenciales del Procedimiento, el cual estará regulado conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Mexico y Municipios y el Código de Procedimientos Administrativos.

El Comité de Ética deberá integrarse previamente mediante Acta de Instalación y deberá sesionar tantas veces sea necesario y en sus sesiones se deberá incluir un informe sobre las denuncias presentadas y el seguimiento de las mismas, así como el posible riesgo de vulneración a este Código y el riesgo de corrupción existente. El Comité de Ética deberá integrarse de la siguiente manera:

- A. Presidente del Comité de Ética: Que será el Presidente Municipal o persona que designe para tal efecto;
  - B. Secretario del Comité de Ética: Que será La o El Director Jurídico del Municipio;
  - C. Consejero: El o La Titular de la Unidad de Transparencia.  
Personas que cuentan con voz y voto dentro del Comité;
  - D. Invitados permanentes: La o El Presidente del Sistema Anticorrupción de Temamatla y La o El Titular del Órgano interno de Control, estos últimos solo contarán con voz dentro del Comité.
- II. Ante los Órganos Internos de Control del Municipio y de los Organismos Descentralizados conforme a sus atribuciones legales conferidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Mexico y Municipios.

El Comité de Ética podrá también conocer de las denuncias presentadas en contra de los Servidores Públicos de Organismos Descentralizados, y deberán expedir sus propios Lineamientos Internos para su Funcionamiento o su Reglamento Interno.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Código de Ética entrara en Vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.** Una vez publicado el presente Código de Ética se deberá emitir el Código de Conducta en un plazo no mayor a sesenta días naturales.

**TERCERO.** Una vez publicado el presente Código de Ética se deberá dar la máxima difusión del mismo, mediante carteles, platicas, panfletos, trípticos, medios digitales y cualquier otro medio de difusión que se considere eficaz, al interior y al exterior de la Institución para que en general pueda ser conocido por las y los Servidores Públicos y los habitantes de Temamatla.

### ANEXO UNICO.

#### ANEXO ÚNICO: DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEMAMATLA, COMPONENTES Y PRINCIPIOS DEL MARCO INTEGRADO DEL CONTROL INTERNO.

COMPONENTE	PRINCIPIO
1.- Ambiente de control	<p><b>Principio 1.</b> El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.</p> <p><b>Principio 2.</b> El Titular y la Administración son responsables de supervisar el funcionamiento del control interno, a través de las unidades que establezca para tal efecto.</p> <p><b>Principio 3.</b> El Titular y la Administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.</p> <p><b>Principio 4.</b> El titular y la Administración, son responsables de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales componentes.</p> <p><b>Principio 5.</b> La administración, debe evaluar el desempeño del control interno en la institución y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en materia de control interno.</p>
2.- Administración de riesgos	<p><b>Principio 6.</b> El titular, debe formular un plan estratégico que de manera coherente y ordenada oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los objetivos relativos a su mandato y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, asegurando además que dicha planeación estratégica contempla la alineación institucional a los Planes nacionales, regionales sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan.</p> <p>Al elaborar el plan estratégico de la institución, armonizado con su mandato y con todos los documentos pertinentes, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, el Titular, deberá asegurarse que los objetivos y metas específicas contenidas en el mismo son claras y que permiten la identificación de riesgos y la definición de la tolerancia a éstos en los diversos procesos que se realizan en la institución.</p>

	<p><b>Principio 7.</b> La Administración, debe identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.</p> <p><b>Principio 8.</b> La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la institución.</p> <p><b>Principio 9.</b> La Administración, debe identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno.</p>
<p><b>3.- Actividades de control</b></p>	<p><b>Principio 10.</b> La Administración, debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales y responder a los riesgos. En este sentido, la Administración es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que realizan, incluyendo los riesgos de corrupción.</p> <p><b>Principio 11.</b> La Administración, debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control relacionadas con dicho sistema, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.</p> <p><b>Principio 12.</b> La Administración, debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza. En este sentido, la Administración es responsable de que en sus unidades administrativas se encuentren documentadas y formalmente establecidas sus actividades de control, las cuales deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.</p>
<p><b>4.- Información y Comunicación</b></p>	<p><b>Principio 13.</b> La Administración, debe implementar los medios que permitan a cada unidad administrativa elaborar información pertinente y de la calidad para la consecución de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión financiera.</p> <p><b>Principio 14.</b> La Administración, es responsable de que cada unidad administrativa comunique internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.</p> <p><b>Principio 15.</b> La Administración, es responsable de que cada unidad administrativa comunique externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.</p>
<p><b>5.- Supervisión</b></p>	<p><b>Principio 16.</b> La Administración, debe establecer actividades para la adecuada supervisión de control interno y la evaluación de sus resultados, en todas las unidades administrativas de la institución. Conforme a las mejores prácticas en la materia, en dichas actividades de supervisión contribuye generalmente el área de auditoría interna, la que reporta sus resultados directamente al Titular o, en su caso, el Órgano de Gobierno.</p> <p><b>Principio 17.</b> La Administración, es responsable de que se corrijan oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.</p>



# DIRECTORIO

C. JOSÉ ANTONIO VALLEJO GAMA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

L.A.H. BLANCA ISELA FAJARDO PÉREZ      **Síndica Municipal**

C. JOSÉ ANDRÉS AVALOS SÁNCHEZ      **Primer Regidor**

C. IVÓN MARTÍNEZ MEDINA      **Segunda Regidora**

C. JACOBO CONTRERAS RIVERA      **Tercer Regidor**

C. ELIZABETH GONZÁLEZ GODÍNEZ      **Cuarta Regidora**

C. JUAN TORRES REYES      **Quinto Regidor**

LIC. IRVING ALEXANDER MONTERO VENTURA      **Sexto Regidor**

C. JANET GRANADOS GUTIÉRREZ      **Séptima Regidora**

MTRO. ARTURO OLIVER DOMÍNGUEZ PIZANO  
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

