



# Tecámac

AYUNTAMIENTO DEL BICENTENARIO

## GACETA MUNICIPAL

Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Tecámac, Estado de México

INFORME RELATIVO A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA, EN CUMPLIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PARA LA REALIZACIÓN DEL CABILDO ABIERTO DEL TERCER BIMESTRE DE 2025.

ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA Y EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TECÁMAC, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA MUNICIPAL.

19 DE JUNIO

Año 2025

Gaceta Municipal No. 09

El Ayuntamiento Constitucional de Tecámac, Estado de México, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1, 115 y demás aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 30 segundo párrafo, 91 fracción XIII y demás aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 41 del Bando Municipal de Tecámac, Estado de México, hace constar que la presente es la Gaceta Municipal de Tecámac, Estado de México, con fecha de publicación 19 de junio del año 2025, en los siguientes términos:

## **CONTENIDO**

**INFORME RELATIVO A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA, EN CUMPLIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PARA LA REALIZACIÓN DEL CABILDO ABIERTO DEL TERCER BIMESTRE DE 2025.**

**ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA Y EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TECÁMAC, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA MUNICIPAL.**

Número de Sesión de Cabildo: Decima Octava Sesión Ordinaria

Fecha de Aprobación: 18 de junio de 2025

Hora de celebración: 09:49 horas

**ÍNDICE**

**PÁGINA**

Informe relativo a las propuestas presentadas por la ciudadanía, en cumplimiento de la convocatoria para la realización del Cabildo Abierto del Tercer bimestre de 2025. ....4

Acuerdo por medio del cual se aprueba y expide el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Tecámac, así como la integración del Comité de Ética Municipal. ....6

**PUNTO CUARTO.** Informe relativo a las propuestas presentadas por la ciudadanía, en cumplimiento de la convocatoria para la realización del Cabildo Abierto del Tercer bimestre de 2025.

Rosa Yolanda Wong Romero, Presidenta Municipal Constitucional de Tecámac, Estado de México, presenta el informe de referencia:

### Informe

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 párrafo sexto de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en la Décima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 30 de mayo del presente año, este órgano colegiado de gobierno municipal aprobó la expedición de la Convocatoria a la celebración de Cabildo Abierto del tercer bimestre de 2025, estableciendo en su base segunda que el periodo de recepción de proyectos sería del 02 al 05 de junio de 2025, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

En seguimiento a lo anterior, esta Secretaría es la instancia encargada de recibir y consolidar los expedientes de los aspirantes, en coordinación con el Departamento de Oficialía de Partes. Asimismo, le corresponde analizar la viabilidad y competencia de los proyectos, en conjunto con las dependencias de la administración pública municipal, debiendo informar a los participantes en caso de que su proyecto no sea de competencia municipal, canalizándolo a la instancia correspondiente. Finalmente, le corresponde dar cuenta de las solicitudes en la Sesión Ordinaria de Cabildo y dar seguimiento a los proyectos aprobados, asegurando la coordinación con las dependencias involucradas.

Al respecto, se hace de conocimiento a este honorable cuerpo edilicio que durante el periodo de recepción de propuestas se recibieron dos solicitudes para participar en cabildo abierto de las cuales se procede a dar cuenta:

1. Solicitud con número de folio 7796 presentada por la Comisión Especial Vecinal de la Colonia Miguel Hidalgo, mediante la cual requieren nombre de las calles para llegar a la Colonia Miguel Hidalgo, sin embargo, en la misma refiere que dicha colonia no cuenta con nombre ni alineamiento correspondiente, por tal motivo se procedió a turnar dicha petición a la Dirección General de Planeación, Administración y Regulación del Territorio, para que la misma en base a la requerido confirmara la viabilidad de la solicitud y emitirá la respuesta correspondiente a los interesados.
2. Solicitud con número de folio 7791 presentada por estudiantes del 9º cuatrimestre de la Licenciatura en Pedagogía de la Universidad Privada del Estado de México con sede en Tecámac, Estado de México, por medio de la cual externar su interés por presentar de forma clara la propuesta informativa y de concientización sobre el tema "DISLEXIA", una condición que afecta a una parte significativa de la población estudiantil y la comunidad en general.

Por lo anteriormente señalado, como principal objetivo del cabildo abierto es el dialogo democrático entre la ciudadanía y sus gobernantes, además de promover la participación activa de la ciudadanía en general, después de una análisis que realizo la Secretaría del Ayuntamiento a la propuesta presentada por los estudiantes de la licenciatura en Pedagogía, se ha determinado incluir la participación de estos mismos en la sesión de cabildo, ya que este tema es de profunda relevancia educativa y social. Esta decisión responde a nuestro compromiso como gobierno municipal de promover la inclusión, el acceso equitativo a la educación y la participación activa de los jóvenes en los asuntos públicos.

Al abrir este espacio a estudiantes en formación pedagógica, no solo escuchamos nuevas voces, sino que también fomentamos un vínculo entre el conocimiento académico y las políticas públicas locales. Creemos firmemente que la comunidad estudiantil puede aportar ideas valiosas y propuestas viables para mejorar la calidad educativa en nuestro municipio.

Agradecemos a estos jóvenes por su interés, por su iniciativa y por aportar una mirada fresca y comprometida.

Por lo anterior se informa a esta honorable Ayuntamiento que en la sesión Próxima Ordinaria de Cabildo se citara a las jóvenes estudiantes de la licenciatura en Pedagogía:

- Karen Janeyre Rangel Acosta.
- Jade Naian Hernández Cervantes.
- Jimena Mariel Ramírez Sánchez.
- Ariana Malecio Bautista.

Para que pasen frente a esta honorable asamblea edilicia su propuesta previamente señalada, para así dar cumplimiento a lo establecido en la fracción III de la base cuarta de la convocatoria que nos ocupa.

Es cuanto.

-----

**PUNTO SÉPTIMO.** Acuerdo por medio del cual se aprueba y expide el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Tecámac, así como la integración del Comité de Ética Municipal.

Rosa Yolanda Wong Romero, Presidenta Municipal Constitucional de Tecámac, Estado de México, somete a consideración del pleno el presente punto de acuerdo al tenor de la siguiente:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Código de Ética es un documento que establece los principios, valores y normas de conducta que deben guiar el comportamiento de las personas que trabajan en una organización o institución especialmente en el servicio público.

La ética en el servicio público es un componente fundamental para fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones gubernamentales. La sociedad exige, con justicia, que quienes ejercen funciones públicas lo hagan con honestidad, responsabilidad, transparencia y compromiso con el bien común.

En este contexto, los Comités de Ética se han consolidado como mecanismos eficaces para promover una cultura organizacional basada en principios y valores, así como para prevenir actos que puedan comprometer la integridad de las y los servidores públicos, estos comités no solo surgen y funcionan como órganos de consulta y orientación, sino también como instancias que fortalecen la rendición de cuentas, la legalidad y la responsabilidad institucional.

La instalación de un Comité de Ética en el Municipio de Tecámac, responde a la necesidad de institucionalizar procesos que garanticen la integridad en el ejercicio de la función pública y que fomenten el cumplimiento de un Código de Ética y Conducta alineado a las disposiciones legales y a las expectativas ciudadanas.

Por lo anterior se propone a este honorable Ayuntamiento la integración de un comité de ética el cual tendrá como funciones principales:

- 1.- Promover y difundir los valores éticos entre las y los servidores públicos municipales.
- 2.- Dar seguimiento a la implementación de políticas de integridad institucional.
- 3.- Impulsar acciones formativas en materia de ética, derechos humanos y buen gobierno.
- 4.- Recibir y canalizar observaciones relacionadas con conductas contrarias a la ética pública.
- 5.- Contribuir a la mejora continua del desempeño institucional y del ambiente laboral.

El comité estará integrado de la siguiente manera:

Cargo	Cargo en el comité
Titular de Subtesorería de Egresos y Administración	<b>PRESIDENTE</b>
Titular del Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal Centralizada	<b>SECRETARIO EJECUTIVO</b>

Titular del Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal Descentralizada	<b>SECRETARIO TÉCNICO</b>
Titular de la Dirección de Finanzas y Administración de ODAPAS	<b>INTEGRANTE</b>
Titular de la Tesorería del Sistema Municipal DIF	<b>INTEGRANTE</b>
Titular de la Dirección de Finanzas y Administración de IMDEPORTE	<b>INTEGRANTE</b>
Titular de la Dirección Jurídica y Consultiva del Ayuntamiento de Tecámac	<b>INTEGRANTE</b>
Titular de Dirección Jurídica del ODAPAS	<b>INTEGRANTE</b>
Titular de Dirección Jurídica Sistema Municipal DIF	<b>INTEGRANTE</b>
Titular de Unidad Jurídica y de Transparencia de IMDEPORTE.	<b>INTEGRANTE</b>
Titular de la Coordinación de Responsabilidades Administrativas del Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal Centralizada	<b>INTEGRANTE</b>

La integración e instalación del Comité de Ética no solo atiende a un mandato legal y normativo, sino también a un compromiso moral con nuestra comunidad, el de gobernar con honestidad, responsabilidad y vocación de servicio.

Por lo anteriormente expuesto y;

#### **CONSIDERANDO**

- I. De conformidad con lo establecido en los Artículos 113 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde el primero de ellos establece el Sistema Nacional Anticorrupción y la obligación de emitir Códigos de Ética en los entes públicos. Señala que los servidores públicos deben regirse por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; y el segundo reconoce la autonomía de los municipios y su facultad de gobernarse por sus propios reglamentos. Esto respalda la emisión de un Código de Ética municipal como una norma de autorregulación interna.
- II. Los artículos 6 y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, establecen que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Estatal o municipal y la actuación ética y responsable de sus servidores públicos, los cuales sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.
- III. Que el artículo 31 fracción I, de la Ley Orgánica del Estado de México y Municipios establece que los Ayuntamientos pueden expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones, por lo cual este Ayuntamiento es totalmente competente para expedir el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Tecámac, Estado de México.

Por lo anterior mente expuesto y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 6, 7, 15 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 7 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de

México y Municipios; 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; 31 fracción I, 48 fracciones III Y XVI, y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se somete a la consideración de este honorable cuerpo edilicio, la aprobación del siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueba en los términos establecidos en el anexo del presente acuerdo como si a la letra se insertase- la expedición del Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Tecámac, Estado de México, el cual formara parte integrante del como apéndice al Código Reglamentario de Tecámac, Estado de México, el cual fue aprobado en la Décima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo del año 2025.

**SEGUNDO.** Se abroga el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Tecámac, Estado de México, aprobado en la Octava Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en fecha 11 de marzo del año 2024, quedando sin efectos en su totalidad, al ser sustituido por el ordenamiento que se aprueba mediante el presente acuerdo.

**TERCERO.** Se aprueba la creación e integración Comité de Ética de la Administración Pública Municipal de Tecámac, Estado de México, de conformidad con lo establecido en la parte expositiva del presente acuerdo.

**CUARTO.** El Presidente del Comité de Ética, convocará a sus miembros para su instalación dentro de los 8 días hábiles posteriores a la aprobación del presente acuerdo, y funcionará en términos de lo dispuesto por el Capítulo IV del Reglamento de Sesiones de Cabildo y Comisiones Edilicias de este Ayuntamiento, así como por las demás disposiciones que sean aplicables.

**QUINTO.** El presente acuerdo entrará en vigor al instante mismo de su aprobación.

**SEXTO.** Publíquese en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" de Tecámac, Estado de México. Cúmplase.

Una vez que fue analizada y discutida la propuesta anterior, se procedió a recabar el sentido de la votación, resultando aprobado por **Mayoría** de votos de los ediles presentes, en mérito de lo anterior se da cuenta de que el Ayuntamiento **APROBÓ POR MAYORÍA EL CONTENIDO DEL ACUERDO EXPUESTO EN ESTE PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA, EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS.**

### ANEXO ÚNICO

## CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO

### CAPITULO I REGLAS GENERALES

**Artículo 1.** El Código de Ética para los servidores públicos del Municipio de Tecámac Estado de México, regirá la conducta de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada y de Organismos

### Ayuntamiento de Tecámac 2025 - 2027

Descentralizados del Municipio de Tecámac Estado de México, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de mejorar la calidad en el servicio y la conducta entre sus compañeros de trabajo, atendiendo siempre la transparencia y la rendición de cuentas a favor de los habitantes del Municipio.

**Artículo 2.** Los principios, valores y normas de conducta previstas en el presente Código de Ética, son de observancia general para todo servidor público que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Centralizada y Organismos Descentralizados del Municipio de Tecámac, Estado de México, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y de otras normas o disposiciones que regulen el actuar de los servidores públicos.

**Artículo 3.** El lenguaje empleado en el presente Código de Ética, no deberá generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

Para efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

**a) Código de Ética:** Documento que establece el comportamiento al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflicto de intereses y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse.

**b) Comité de Ética:** Órgano democráticamente integrado, el cual tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental, así como la atención a denuncias por presuntas vulneraciones al código de ética y de conducta del municipio de Tecámac.

**c) Conflicto de Intereses:** Es la incompatibilidad entre las obligaciones públicas y los intereses privados del servidor público, ocurre cuando lo relacionado a un interés público, tiende a estar indebidamente influenciado por un interés ajeno de tipo económico o personal, guiando el servidor público su actuación en beneficio propio o de un tercero.

**d) Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

**e) Fuente Obligatoria:** Normas Jurídicas que facultan a un servidor público a la realización de una actividad

**f) Lineamientos Generales:** Los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

**g) Organismos Descentralizados:** Refiriéndose al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tecámac (ODAPAS), al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) y al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte (IMCUFIDE).

**h) Reglas de Integridad:** Las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los Servidores Públicos del Estado de México.

## CAPITULO II PRINCIPIOS Y VALORES

### A. Principios.

**Artículo 4.** Se establecen los principios fundamentales y valores, de observancia general, por parte de los servidores públicos del Municipio de Tecámac, Estado de México:

- 1. Disciplina.** Los servidores públicos deben de atender el conjunto de reglas de comportamiento para mantener el orden y la subordinación entre los miembros de un cuerpo o una colectividad.
- 2. Legalidad.** Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas otorgan a su empleo cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- 3. Objetividad.** El servidor público deberá mantener un criterio definido de acuerdo a la norma de tal suerte que pueda determinarse una misma conducta en su actuar, en cualquier caso, bajo cualquier circunstancia, y ante cualquier actor social o institucional; sin influencia de criterios personal o de intereses particulares.
- 4. Profesionalismo.** Se utiliza para describir a todas aquellas prácticas, comportamientos y actitudes que se rigen por las normas preestablecidas del respeto, la mesura, la objetividad y la efectividad en la actividad que se desempeñe.
- 5. Honradez.** Los servidores públicos se conducen con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- 6. Lealtad.** Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tienen 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 bienestar de la población.
- 7. Imparcialidad.** Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios, preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- 8. Integridad.** Se entiende cuando una persona o cosa está completa y no dividida. Seremos congruentes en nuestro hablar y transitar. Iniciaremos con pequeñas acciones, que a la posteridad serán reconocidas como grandes aciertos. Los servidores públicos serviremos como guía y ejemplo de comportamiento para el desempeño de nuestras funciones y el servicio a la comunidad.
- 9. Rendición 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 lo 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 público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- 10. Eficacia.** Los servidores públicos utilizarán y ejecutarán con uso racional, responsable, claro y objetivo los recursos y bienes que tengan asignados con motivo de sus funciones, preservando la buena imagen institucional y procurando en todo momento el buen desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas establecidas según sus responsabilidades.
- 11. Eficiencia.** Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades a través del uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- 12. Economía.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados siendo estos de interés social.
- 13. Transparencia.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información, atendiendo con diligencia los requerimientos de accesos y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento

que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo también los datos personales que estén bajo su custodia.

**14.- Competencia por mérito.** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los cargos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**15.- Equidad.** Las personas servidoras públicas procuraran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

## B. Valores

**1.- Actitud.** Es la manera que elegimos como pensar acerca de algo; Como servidores públicos nos haremos responsables de acciones y procedimientos. La actitud refleja lo que determinamos ser. Asumimos el compromiso de dar lo mejor a la ciudadanía, mediante el respeto, tolerancia e inclusión.

**2.- Cooperación.** Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

**3.- Compromiso y Entrega.** Los servidores públicos colaboraremos entre nosotros y propiciaremos el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación del servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

**4.- Diligencia.** Como funcionarios públicos estamos obligados a realizar nuestra labor con esmero y cuidado en nuestro andar con rapidez y amabilidad.

**5.- Equidad de género.** 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 y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**6.- Entorno Cultural y Ecológico.** Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas, asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y 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 para las generaciones futuras.

**7.- Igualdad y no discriminación.** Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

**8.- Interés Público.** Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares ajenos a la satisfacción colectiva.

**9.- Liderazgo.** Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público.

**10.- Perseverancia.** Se asume con el hecho de continuar y no abandonar lo encomendado. Sabemos que nos enfrentaremos continuamente a obstáculos para realizar nuestra labor, pero nada podrá impedir que alcancemos nuestras metas con base en principios legales y normativos.

**11.- Respeto.** Los servidores públicos otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

**12.- Respeto a los Derechos Humanos.** Los servidores públicos respetan los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen, de conformidad con los Principios de Universalidad, que establecen que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo, de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

### **CAPITULO III REGLAS DE INTEGRIDAD**

**Artículo 5.** Se añaden las Reglas de Integridad con sus lineamientos generales a desarrollar en el presente ejercicio, que se componen de los siguientes supuestos:

#### **1. ACTUACIÓN PÚBLICA**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, debe conducir su actuar con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público, atendiendo las facultades que les confiere su fuente obligacional. Vulnere esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades distintas a las que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí 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 las atribuciones 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 o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse 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 toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, administrativo, agrario, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, 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 éstos le soliciten.
- q) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo o superiores.
- r) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- s) Utilizar los bienes materiales y recursos como vehículos, gasolina, computadoras, papelería y similares, para propósito personales, incluyendo la sustracción de estos.
- t) Dejar de colaborar con otros servidores públicos o incumplir con las actividades encomendadas para propiciar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- u) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- v) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- w) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.

## 2. INFORMACIÓN PÚBLICA

El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, debe conducir su actuar conforme a los principios de transparencia y máxima publicidad, resguardando la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, 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 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 o normativas.
- d) Declarar 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 o facilitar el robo, sustracción, extravío, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

### **3. 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 públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se debe conducir con transparencia, imparcialidad y legalidad, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizando las mejores condiciones para llevar a cabo las actividades del Estado. Vulnera 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 inscritas en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Gobierno del 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 las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar 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, designación, 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 se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, 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 o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo 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 y 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 y 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 o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia u organismo 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.

#### 4. 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, debe garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulnera 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 organismo 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 las reglas 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 preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del 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 beneficios o apoyos 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.

#### 5. TRÁMITES Y SERVICIOS

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

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos 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 y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

## 6. RECURSOS HUMANOS

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo o comisión, se debe apegar a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulnera 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 contrarios 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 en 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 le realice 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 Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- p) Omitir o no entregar en tiempo la documentación o información que se requiera para el trámite de los juicios para la debida defensa de la dependencia.

## 7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

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

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- 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 o maltratar el edificio, los bienes sujetos a éste y los no sujetos, con el fin de llevar a cabo reparaciones o sustituciones de estos 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 terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia u organismo en que labore.
- j) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- 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.

## 8. PROCESOS DE EVALUACIÓN

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos de evaluación, se debe apegar en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulnera 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 Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones 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, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

## 9. CONTROL INTERNO

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos en materia de control interno, debe generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar a su superior jerárquico inmediato, 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, para mitigar los riesgos asociados a su función.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo documental y legal suficiente.
- 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 o dispersa.
- f) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- g) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban 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 Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- 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 propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- l) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

## 10. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

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

## Ayuntamiento de Tecámac 2025 - 2027

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar el derecho de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Resolver las responsabilidades administrativas con falta de fundamentación legal, o sin que se aporten los elementos, pruebas necesarias, o fuentes de obligaciones, con el fin que éstos 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 presentar alegatos.
- g) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- h) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- i) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- j) No observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

### **11. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, debe conducir actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulnere esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o 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) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) No excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de intereses.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, acuático o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, en los términos a que refiere el artículo 7 inciso i).

- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles, en los términos a que refiere el artículo 7 inciso a).
- 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 disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

## 12. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

El servidor público, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, debe cooperar con la dependencia u organismo en el que labora y con las instancias 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 íntegro, 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.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

### CAPITULO IV

#### MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD.

**Artículo 6.** Para la promoción del conocimiento y aplicación de los principios rectores, los valores y las reglas de integridad, así como para facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción la Contraloría Municipal, a través de la unidad administrativa correspondiente, en coordinación con el Comité de ética, deberá llevar a cabo mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética y de las políticas de integridad, a través de cursos, talleres, conferencias, seminarios y demás análogos, de manera permanente y continua.

**Artículo 7.** Todas las áreas de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada del Municipio de Tecámac deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de este Código de Ética.

### CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 8.** Se deberá integrar el Comité de Ética del Municipio de Tecámac, Estado de México, el cual tiene como objetivo fungir como órgano de consulta y asesoría especializada, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética, así como implementar acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las y los servidores públicos municipales. El comité funcionará por periodos de 3 años y estará integrado por once miembros que pueden ser reelectos por una sola ocasión, de la siguiente forma:

1. Presidencia del Comité. Que deberá ser ocupada por la persona que ejerza funciones de titular de la Unidad de Administración y Finanzas u homóloga y por excepción quien designe la titular del Ejecutivo Municipal.
2. Secretaría Ejecutiva designada por la Presidencia del Comité.
3. Secretaría Técnica, servidor público que cuente con un perfil jurídico, administrativo o experiencia en el tema, designado por la Presidencia del Comité.
4. Siete integrantes titulares que se designarán por votación democrática, que podrán ser Titulares de Unidad o área, Directores Generales, Directores de área, Subdirectores, Jefes de Departamento, Enlaces u Operativos.
5. Una persona adscrita a la Contraloría Municipal o Unidad de Responsabilidades designada por el Titular.

**Artículo 9.** Cualquier persona podrá consultar al Comité de Ética o a la Contraloría Municipal, a través de los medios físicos o electrónicos disponibles para tal efecto, cualquier asunto relacionado con la aplicación del presente Código.

**Artículo 10.** Las personas servidoras públicas o particulares podrán, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la normatividad aplicable, denunciar el incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código de Ética ante los siguientes órganos:

**Comité de Ética:** Conocerá con visión preventiva de las denuncias presentadas por incumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Código de Ética y en su caso, emitirá determinaciones en las que se establezcan recomendaciones con la finalidad mejorar el clima organizacional y el servicio público en el Municipio; y

**Contraloría Municipal:** Unidad Administrativa del Municipio de Tecámac, Estado de México, que conoce de las denuncias que se presenten por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Artículo 11.** El Comité de Ética tendrá la obligación de presentar un informe anual de actividades que deberá contener lo siguiente:

- a) El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el grado de cumplimiento de las metas vinculadas a cada objetivo;
- b) El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses u otros temas que tengan por objetivo el fortalecimiento de la misión y visión institucionales;
- c) El número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas;
- d) El número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio;
- e) El número de recomendaciones emitidas y el seguimiento que se les dio;
- f) Las conductas que se hayan identificado como riesgos éticos;
- g) Los resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidores públicos respecto el grado de cumplimiento del Código de Ética;
- h) El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas;
- i) Las buenas prácticas que los Comités de Ética llevaron a cabo para fomentar la integridad.
- j) La propuesta de acciones de mejora dentro de las unidades administrativas en las que se hayan detectado conductas contrarias al código de ética.

## **CAPITULO VI. INCUMPLIMIENTO**

**Artículo 12.** La Contraloría Municipal y el Comité de Ética de Tecámac, Estado de México, vigilará la observancia del presente Código para los Servidores Públicos del Municipio de Tecámac, Estado de México, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Artículo 13.** Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Tecámac, Estado de México, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato con la presencia de dos testigos, para que la misma sea turnada a la Contraloría Municipal y al Comité de Ética, a efecto de realizar el análisis correspondiente y de ser procedente se instaure el procedimiento de investigación y/o responsabilidad administrativa que corresponda.

### **ARTICULOS TRANSITORIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO.**

**PRIMERO.** El presente Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Tecámac, Estado de México, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía, que sean contrarias al contenido del presente Código de Ética.

**TERCERO.** Se deberá emitir el Código de Conducta observando lo establecido por este Código de Ética, en un plazo no mayor a 60 días naturales, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**CUARTO.** Publíquese el presente Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Tecámac, Estado de México en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" de Tecámac, Estado de México.

-----

# 200

## Bicentenario de Tecámac

AÑO 2025

**Rosa Yolanda Wong Romero**  
Presidenta Municipal Constitucional

**Dr. Agustín Delgado Ochoa**  
Primera Sindicatura Municipal

**Mtra. Karen Castañeda Campo**  
Segunda Sindicatura Municipal

**Maria De La Luz Gutiérrez Islas**  
Primera Regiduría

**Lic. Mauricio Gil Rodríguez**  
Segunda Regiduría

**Maria Isabel Robledo Arvizu**  
Tercera Regiduría

**Lic. Óscar Ruiz Díaz**  
Cuarta Regiduría

**Dra. Alondra Parra Flores**  
Quinta Regiduría

**Ing. Jorge Enrique San Juan Carrera**  
Sexta Regiduría

**Rosalba Magallón Contreras**  
Séptima Regiduría

**Mtro. Gerardo Triana Cervantes**  
Octava Regiduría

**Lic. Belén Lozano Soto**  
Novena Regiduría

**Carlos Orozco Valero**  
Décima Regiduría

**Lic. Ana Lilia Klemp Medina**  
Décima Primera Regiduría

**Maria De Los Angeles Vázquez Ortiz**  
Décima Segunda Regiduría

### Rúbrica

**Dr. Adrián Perez Guerrero**  
Secretario del Ayuntamiento