



Gaceta Municipal

Martes 26 de julio de 2022

Número 32 (Sexta Sección)

Volumen 1

Órgano Oficial del Ayuntamiento
de Tlalnepantla de Baz

Sumario

Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Código de Conducta de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

C. Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 128 fracción XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como los artículos 48 fracción III, 86 y 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes hace saber:



CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

CONTENIDO

CAPITULO I

Disposiciones Generales

CAPITULO II

De los principios rectores del Servicio Público

CAPITULO III

De los Valores

CAPITULO IV

De las Reglas de Integridad

CAPITULO V

Mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética y de las
Políticas de Integridad

CAPITULO VI

Disposiciones finales

TRANSITORIOS

Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'New' and various scribbles.



El Código de Ética constituye un elemento de la política de integridad públicos, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro, contiene los principios y valores considerados como fundamentales para el servicio público y buscara incidir en el comportamiento y desempeño en las personas servidores públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

CAPITULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El Código de Ética tiene como objetivo dar a conocer los valores con que el servidor público debe regir en el ámbito de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 2. El Código de Ética será aplicable para todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Artículo 3. El lenguaje empleado en el Código de Ética no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 4. Para efectos del presente acuerdo, se entenderá por:

- a) **Código de Ética:** Instrumento deontológico, establece los parámetros generales de valores y actuación, respecto al comportamiento de los servidores públicos en el actuar de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- b) **Código de Conducta:** Documento en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidores publicas aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- c) **Conflicto de Interés:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- d) **Comité de Ética:** Integrado por servidores públicos, que tiene como objetivo incentivar la ética y los valores; donde se puede presentar sugerencias, denuncias y reconocimientos en materia de ética.
- e) **Coordinación:** La coordinación del Sistema Municipal de Seguimiento Anticorrupción.
- f) **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad.
- g) **Personas servidoras pública:** aquéllas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin, including a large 'N' at the top and a '3' with a checkmark below it.]



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- h) **Principios Rectores:** Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.
- i) **Reglas de Integridad:** Las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
- j) **Valores:** Interés Público, respeto de los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

CAPITULO II

De los principios rectores del Servicio Público

Artículo 5. El Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, se integra por los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

Los principios rectores son de observancia general para el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

a) Legalidad: Las personas servidoras públicas 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 atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

b) Honradez: Las personas servidoras públicas 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 sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

c) Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

d) Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o 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.

e) Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

f) 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 éstos de interés social.

g) Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

h) Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

i) Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

j) Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso 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 los datos personales que estén bajo su custodia.

k) Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas 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.

l) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados 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 puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

m) Eficacia: Las personas servidoras públicas 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

n) Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas

con las que se vinculen u observen su actuar.



o) Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPITULO III De los Valores

Artículo 6. Los valores que todos los servidores públicos deben emplear en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

a) Interés Público: Las personas servidoras públicas 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.

b) Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras 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.

c) Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas 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 establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

d) Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

e) Equidad de género: Las personas servidoras públicas, 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.

f) Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura 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.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

g) Cooperación: Las personas servidoras públicas 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 la ciudadanía en sus instituciones.

h) Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras 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 imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPITULO IV De las Reglas de Integridad

Artículo 7. Las Dependencias de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus funciones, deberán incorporar reglas de integridad de actuación pública; información pública; contrataciones, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; tramites y servicios, capital humano; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad; y comportamiento digno.

CAPITULO V Mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética y de las Políticas de Integridad

Artículo 8. Para la promoción del conocimiento y aplicación de los principios rectores, los valores y las reglas de integridad, así como para facilitar su eficiencia en la prevención de la corrupción, la Contraloría Interna Municipal a través de la Subcontraloría de Control Interno y Ética en el Desempeño, la Coordinación de Seguimiento al Sistema Municipal Anticorrupción, en coordinación con el Comité de Ética de la Administración Pública Municipal, deberá llevar a cabo mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética, Código de Conducta y de las políticas de integridad, a través de cursos, talleres, conferencias y demás análogos, de manera permanente y continua.

CAPITULO VI Disposiciones finales

Artículo 9. La Contraloría Interna Municipal, regulará la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética.

Artículo 10. La Contraloría Interna Municipal, a través de la Subcontraloría de Control Interno y Ética en el Desempeño, y la Coordinación de Seguimiento al Sistema Municipal Anticorrupción, vigilará la observancia del presente Código de Ética.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'N', 'G', 'M', and 'A']



TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

TERCERO. En términos de lo establecido en el artículo Transitorio Vigésimo Tercero del Decreto número 207, por el que se expide la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, quedan sin efecto todas las disposiciones legales o de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Tlalnepantla de Baz, Estado de México a los 15 días del mes de julio del año dos mil veintidós.

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including the word 'mpin' and a circled '9']



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.
2022-2024**

CONTENIDO

CAPITULO I

Disposiciones Generales

CAPITULO II

Principios.

CAPITULO III

Valores.

CAPITULO IV

Reglas de Integridad.

CAPITULO V

**Aplicación de los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad
de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado
de México.**

*M. N.
G. P.*

*D. Escobedo
M. N.
G. P.*



[Large handwritten signature]



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Artículo 1. El presente Código de conducta es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, y tiene por objeto establecer la forma en que se aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

Artículo 2. Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- a) **Código de Conducta:** Documento emitido por el Comité de Ética de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.
- b) **Código de Ética:** Documento emitido por el Comité de Ética de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.
- c) **Conflicto de Interés:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- d) **Comité de Ética:** Integrado por servidores públicos, que tiene como objetivo incentivar la ética y los valores; donde se puede presentar sugerencias, denuncias y reconocimientos en materia de ética.
- e) **Personas servidoras pública:** aquéllas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.
- f) **Principios Rectores:** a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.
- g) **Reglas de integridad:** las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, en los ámbitos del servicio público.
- h) **Valores:** Interés Público, respeto de los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Artículo 3. Las personas servidoras públicas, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones, deberán ejercer y desarrollar su función con apego a los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad que al afecto se encuentran señaladas en el Código de Ética, siempre considerando los objetivos institucionales de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.

N

of

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]



CAPITULO II De los Principios

Artículo 4. Los siguientes principios son de observancia general para las personas servidoras públicas en el desempeño de su cargo o comisión, contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios:

- a) Legalidad.
- b) Honradez.
- c) Lealtad.
- d) Imparcialidad.
- e) Eficiencia.
- f) Economía.
- g) Disciplina.
- h) Profesionalismo.
- i) Objetividad.
- j) Transparencia.
- k) Rendición de Cuentas.
- l) Competencia por mérito.
- m) Eficacia.
- n) Integridad.
- o) Equidad.



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

CAPITULO III De los Valores

Artículo 5. Los valores contenidos en el Código de Ética y que las personas servidoras publicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

- a) Interés Público.
- b) Respeto.
- c) Respeto a los Derechos Humanos.
- d) Igualdad y No Discriminación.
- e) Equidad de Género.
- f) Entorno Cultural y Ecológico.
- g) Cooperación.
- h) Liderazgo.

CAPITULO IV De las Reglas de Integridad

Artículo 6. Las Reglas de Integridad referidas en el Código de Ética, y que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son las siguientes:

- a) Actuación pública.
- b) Información pública.
- c) Contrataciones.
- d) Programas gubernamentales.
- e) Trámites y servicios.
- f) Capital Humano.
- g) Administración de bienes muebles e inmuebles.

Página 4 de 18

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'X', 'G', and several illegible signatures]



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- h) Proceso de evaluación.
- i) Control Interno.
- j) Procedimiento administrativo.
- k) Desempeño permanente con la Integridad.
- l) Cooperación con la integridad.
- m) Comportamiento digno.

CAPÍTULO V
De la Aplicación de los Principios Rectores, Valores
y Reglas de Integridad de la Administración Pública Municipal
de Tlalnepantla de Baz.

Artículo 7. Las personas servidoras públicas deberán adecuar su actuación a los Principios, Valores y Reglas de Integridad consignadas en el Código de Ética, para lo cual, en este instrumento se establecen las conductas que desplegaran en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones en sentido ético.

a) ACTUACIÓN PÚBLICA

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y siempre orientada al interés público.

Conductas esperadas.

- I. Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.
- II. Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos.
- III. Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.
- IV. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia.
- V. Denunciar situaciones de violencia al interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.





"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- VI. Difundir los Principios, Valores y Reglas de Integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.
- VII. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con lealtad y honestidad, obteniendo únicamente la remuneración que el Municipio de Tlalnepantla de Baz otorga por el desempeño de la función pública.
- VIII. Actuar en el ejercicio del servicio público, representando y buscando únicamente los intereses de la Administración Pública Municipal.
- IX. Preservar la independencia y objetividad en su atención, estar libre de influencias o circunstancias que comprometen de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.
- X. Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas de cada persona servidora pública.
- XI. Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.
- XII. Inhibir en su actuación y en la de sus compañeros, factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público.
- XIII. Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado.

b) INFORMACIÓN PÚBLICA

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas se conducen con profesionalismo, responsabilidad y protección con la información, evitando ocultar o simular información que propicie irregularidades en los resultados, conforme al principio de transparencia, resguardando la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

Conductas esperadas.

- I. Garantizar el derecho al acceso a la información pública, facilitando y proporcionando los requerimientos de información, con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables.
- II. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con transparencia.
- III. Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the name 'G. N.' and various scribbles.



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- IV. Inhibir todo acto tendente a revelar información que pudiera causar afectaciones a la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, salvo en los casos que la Ley lo permita.
- V. Evitar y en su caso denunciar, la sustracción de información relacionada con procesos de contratación pública, en formato físico digital, con fines ajenos al servicio público.
- VI. Auxiliar en los tramites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada.
- VII. Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada.
- VIII. Vigilar que la información pública bajo custodia de las personas servidoras públicas, se encuentren debidamente resguardada, impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de ésta.
- IX. Mantener en total secrecía los resultados preliminares de las auditorias y otros medios de control y evaluación, investigación, procedimientos de responsabilidad administrativa, resolución o cualquier determinación emitida, que aun ni sean públicos.
- X. Abstenerse de sustraer información institucional relacionada con las funciones de prevención, control, auditoria, investigación, en cualquier modalidad de formato y la relativa a los procedimientos de responsabilidad administrativa.

c) CONTRATACIONES PÚBLICAS

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que directa o indirectamente participen en contrataciones públicas se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad.

Conductas esperadas.

- I. Conocer y observar los protocolos y demás normatividad y actuación en materia de contrataciones públicas.
- II. Cumplir con la normatividad aplicable respecto de contrataciones públicas.
- III. Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de intereses.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature





"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- IV. Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero.
- V. Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre los participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normatividad administrativa aplicable.
- VI. Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.

d) PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Responsabilidad.

Las personas servidores públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión realizan acciones de control y evaluación, relacionadas al otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, se sujetan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad y transparencia.

Conductas esperadas.

- I. Llevar a cabo acciones para la fiscalización de los programas gubernamentales, con directrices éticas y enfocadas a la sociedad.
- II. Conocer las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para la fiscalización de los programas gubernamentales.
- III. Realizar acciones para promover la participación ciudadana en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación a los programas.

e) TRÁMITES Y SERVICIOS

Responsabilidad.

Las personas servidores públicas que participen en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Conductas Esperadas.

- I. Inhibir la pretensión de algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros; consistentes en compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona y organización.

N

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right]



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- II. Actuar en la gestión o desarrollo de actividades que impliquen trato directo con los ciudadanos, con apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer, directa o indirectamente, las necesidades de la persona requirente del servicio o trámite, anteponiendo el interés público.
- III. Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta a los trámites y servicios.
- IV. Brindar atención de manera oportuna y eficiente a las personas que soliciten información sobre la prestación de denuncias.
- V. Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos, en relación con trámites y servicios proporcionados por la Administración Pública Municipal.
- VI. Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios de la Dependencia, impulsando los programas de capacitación para el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas.
- VII. Respetar el derecho de petición y respuesta de los ciudadanos que acudan a la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.

f) CAPITAL HUMANO

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de capital humano que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deberán apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Conductas esperadas.

- I. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por motivo de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo o, bien por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia, al profesionalismo o a la equidad.
- II. Realizar la administración y disposición del capital humano con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- III. Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
- IV. Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las mujeres y hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo.
- V. Evitar que, con motivo de sus empleo, cargo o comisión, se disponga de las personas servidoras públicas, en forma indebida en asuntos ajenos al servicio público.
- VI. Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas.
- VII. Respetar los horarios de entrada, salida, comidas asignados, fomentando el orden y la disciplina en la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.
- VIII. Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público enfocada al respeto al mérito.
- IX. Ostentar el cargo asignado, acreditando el grado académico respetivo mediante los títulos o los documentos oficiales para satisfacer los estándares y perfiles determinados por la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.
- X. Respetar los días de vacaciones a que tengan derechos las personas servidoras públicas, así como los días de descanso que por norma se tengan convenidos.
- XI. Ejercer las funciones sin miramientos a impedir la libre competencia de las personas servidoras públicas, en los concursos para ocupar una plaza vacante promocionada por la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.

g) ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Responsabilidad.

La persona Servidora Pública que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos de asignación, uso, transferencia, enajenación, baja o destrucción de bienes muebles o inmuebles, los administrará con eficacia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.



Conductas esperadas.

- I. Utilizar los recursos con los que cuenta la Administración Pública de Tlalnepantla de Baz, con apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos, ponderando satisfacer las necesidades del servidor.
- II. Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada; así como de los logotipos institucionales e instrumentos otorgados.
- III. Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos, los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada.
- IV. Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, austeridad y transparencia.
- V. Administrar los bienes de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, respetando el entorno cultural y ecológico; respondiendo a los objetivos institucionales.
- VI. Utilizar los aspectos físicos, áreas comunes, con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.
- VII. Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

h) PROCESOS DE EVALUACIÓN

Responsabilidad.

La persona Servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo o comisión participe en procesos de evaluación se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas esperadas.

- I. Impulsar permanentemente con vocación de servicio, acciones de control y evaluación, con el objeto de prevenir irregularidades en áreas sustantivas en atención a la ciudadanía.
- II. Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de su práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas.
- III. Controlar, manejar y resguardar de manera objetiva y profesional, la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas.
- IV. Controlar, manejar y resguardar, de manera objetiva y profesional la información que integren los sistemas electrónicos de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.



i) CONTROL INTERNO

Responsabilidad

Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, que participen en procesos en materia de control interno, deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.

Conductas esperadas

- I. Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas.
- II. Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones de fiscalización, autoridad, control interno y otras acciones de control y evaluación, a fin de controlar y evaluar el quehacer gubernamental.
- III. Capacitarse y adquirir nuevos conocimientos con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las funciones de control y evaluación, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades de las personas servidoras públicas adscritas a esta Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.
- IV. Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyan al combate de la corrupción.
- V. Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno, necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.
- VI. Alentar las propuestas en materia de control interno, tendentes a la obtención de mejoras en la ejecución del servidor público y coadyuvar a fortalecer la visión de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.
- VII. Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público, ponderando por beneficio de la sociedad.
- VIII. Mantener la independencia y objetividad en las actividades de auditoría, evitando relaciones con entidades auditadas que puedan generar influencias o circunstancias que comprendan de manera real o aparente la actuación profesional e imparcial con los entes auditados.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

20
T



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- IX. Fortalecer la imparcialidad evitando involucrarse en la toma de decisiones de los entes auditados, evitando proporcionar asesoría u otros servicios distintos de la auditoría que ofrecen la independencia y objetividad.

J) PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que participen en la investigación, procedimiento de responsabilidad administrativa y en las actividades inherentes a la que estén adscritos, actuarán promoviendo una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales de cada procedimiento, conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material, presunción de inocencia, exhaustividad, respeto a los derechos humanos y al debido proceso.

Conductas esperadas.

- I. Conocer las normas legales aplicables a su función, para su correcta aplicación en las etapas de investigación, substanciación y resolución, así como en los recursos y medios de impugnación correspondientes.
- II. Investigar de manera suficiente y oportuna sobre la presunta comisión de faltas administrativas atendiendo a los hechos sucedidos.
- III. Recibir y tramitar las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas, analizando su naturaleza y las disposiciones legales aplicables.
- IV. Mantener la discreción y secrecía que por razón de sus funciones conozca de asuntos materia de investigación respecto a los hechos relacionados a las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativa.
- V. Coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras, con relación a las conductas de las personas servidoras públicas que pudiera constituir faltas administrativas.
- VI. Garantiza la confidencialidad y protección debida al denunciante, con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público.
- VII. Informar con profesionalismo sobre los requerimientos de documentos, datos o información relativos a la investigación, substanciación y en su caso la procedencia de medios de defensa que se promuevan.



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- VIII. Mantener la secrecía y cuidado de los expedientes de investigación y de responsabilidad administrativa que estén bajo su custodia o de los que tengas conocimiento.
- IX. Realizar las ordenes y visitas de verificación con discreción y profesionalismo, salvaguardando los intereses de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.

k) DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas se conducirán con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad

Conductas esperadas.

- I. Asumir el liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.
- II. Tratar a todas las personas con las que se relacione con igualdad y no discriminación.
- III. Informar de manera exhaustiva, objetiva y profesional de las circunstancias que se actualicen con relación a intereses personales, familiares o de negocios y que a su vez pudieran ocasionar afectación al desarrollo del servicio público.
- IV. Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y de cumplimiento de objetivos institucionales.
- V. Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental.

l) COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

Responsabilidad.

Las personas servidoras publicas cooperan con la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz con las instancias encargadas de velar por la observancia de principios

N
G
m
a
a





y valores que rigen la función pública, en el fortalecimiento de la cultura, ética y de servicio a la sociedad.

Conductas esperadas.

- I. Denunciar a las personas servidoras públicas que incurran en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa.
- II. Informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero.
- III. Llevar a cabo acciones que incida positivamente en el logro de los objetivos previstos por la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.
- IV. Practicar y fomentar la coordinación entre las personas servidoras publicas adscritas a la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, con objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia.
- V. Privilegiar el dialogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, que con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se generen.
- VI. Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada.
- VII. Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servidor público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia.
- VIII. Ponderar y reconocer las aportaciones de las personas servidoras publicas colaboradoras en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio.
- IX. Auxiliar a las personas servidoras públicas en la relación de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas.



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- X. Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas que se relacionen con motivo del empleo, cargo o comisión.
- XI. Realizar acciones que fortalezcan la imagen la institucional.
- XII. Promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos.
- XIII. Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las direcciones o áreas al interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.
- XIV. Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en las demás personas servidoras públicas.
- XV. Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre las personas servidoras publicas adscritas a la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.
- XVI. Reportar al área correspondiente, la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas servidoras públicas, así como de algún peligro entorno a las instalaciones de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.
- XVII. Ingerir los alimentos en los lugares asignados para esta actividad, manteniendo la imagen institucional.
- XVIII. Acudir a los talleres, conferencias y cursos impartidos para la profesionalización de las personas servidoras públicas.

m) COMPORTAMIENTO DIGNO

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observaran respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación.

Conductas esperadas.

- I. Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo de su empleo, cargo o comisión tengan relación.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- II. Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como, la igualdad entre mujeres y hombres.
- III. Evitar que la gestión y otorgamiento de un trámite o servicio, sea condicionado.
- IV. Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética.
- V. Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario.
- VI. Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas.
- VII. Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos.
- VIII. Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos, tendentes a vulnerar la dignidad de toda persona.
- IX. Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la difusión por cualquier medio de imágenes o videos de toda persona, que produzcan afectación a su honor o dignidad.
- X. Promover en el desarrollo del servicio público, la no discriminación.

Artículo 8. Derivado de la naturaleza general de que goza el presente Código de Conducta, no demerita ni excluye el cumplimiento de las diversas obligaciones que de manera general o específica detentan las personas servidoras públicas con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

TERCERO. En términos de lo establecido por el artículo Transitorio Vigésimo Tercero del Decreto número 207, por el que se expide la Ley del sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, queda sin efectos todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Tlalnepantla de Baz, Estado de México a los 15 días del mes de julio del año dos mil veintidós.

[Vertical column of handwritten signatures in blue ink]

Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz,
Estado de México 2022-2024

C. Marco Antonio Rodríguez Hurtado

Presidente Municipal

C. Ivette Yadira Campos Padilla

Primera Síndica

C. Arleth Stephanie Grimaldo Osorio

Segunda Síndica

C. Samuel Ugalde Chávez

Primer Regidor

C. Teresa Garduño Suárez

Segunda Regidora

C. Rafael Johnvany Rivera López

Tercer Regidor

C. Nadya de Jesús Cruz Serrano

Cuarta Regidora

C. Víctor Manuel Pérez Ramírez

Quinto Regidor

C. Verónica Liliana Rocha Vélez

Sexta Regidora

C. Christian Alejandro Quintana Muñoz

Séptimo Regidor

C. Iván Moisés Gatica López

Octavo Regidor

C. María de Lourdes Curiel Rocha

Novena Regidora

C. Mauricio Ontiveros Salgado

Décimo Regidor

C. Marisela Blanquet Torres

Décima Primera Regidora

C. Carlos Alberto Cruz Jiménez

Décimo Segundo Regidor

C. Edmundo Rafael Ranero Barrera

Secretario del Ayuntamiento



www.tlalnepantla.gob.mx