

# Código de Ética

**Gobierno Municipal de Joquicingo**

Estado de México



## **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE JOQUICINGO, ESTADO DE MÉXICO**

### **PRESENTACIÓN**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; 6, y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipio; y 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal vigente de Joquicingo, Estado de México.

El presente se propone como un documento de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos municipales, estableciendo así un Código de Ética, sobre el que se constituya una fuerte cultura de servicio.

El Código de Ética es un documento que “guía el juicio de la dirección, creando un marco de trabajo común sobre el cual se basan toda la toma de decisión. Esto ayuda a crear un entendimiento cohesivo de los límites dentro de una organización y los estándares para interactuar con los grupos de interés externos”, marca la pauta del comportamiento que deben observar los servidores públicos, ser inclusivos, fomentar la igualdad de oportunidades, no involucrarse en fraudes o mal versiones, entre otras conductas.

La ética es una disciplina que estudia la conducta humana, bajo un punto de vista normativo, entendiendo que esta afecta a quienes le rodean y por ello son necesarios principios que permitan al individuo actuar bajo ciertas normas que regulen su conducta.

En el presente Código se definen los valores éticos que deberán guiar la actuación de los servidores públicos municipales en el cumplimiento de sus funciones, obligaciones y tareas encomendadas, fijado una norma de conducta que refleje el



compromiso de la Administración Pública Municipal para generar confianza con la ciudadanía.

Se establece que todo servidor público, 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.

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El Código de Ética es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento de Joquicingo.

**Artículo 2.-** El código de ética tiene por objeto orientar la actuación de las y los servidores públicos del Ayuntamiento, a través de un conjunto de principios y valores inherentes al servicio público.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Código de Ética, se entenderá por;

*Código:* Al código de Ética de los Servidores Públicos Municipales del Municipio de Joquicingo, Estado de México.

*Ética:* Son una serie de normas de conducta humana necesarias para que el hombre pueda convivir pacíficamente con los demás, respetando la integridad física y moral.

*Servidor Público:* Es todo aquel individuo que presta sus servicios o desempeña un empleo, cargo y comisión dentro de la Administración Pública Municipal de Joquicingo y a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal.

*Principios:* Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el pensamiento o conducta humana.

*Valores:* Cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierte en acciones valiosas y positivas para la sociedad y ciudadano.



*Directriz:* Bases para el desarrollo del servicio público

**Artículo 4.-** El lenguaje utilizado en el presente Código no busca marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las alusiones a un género hechas en la redacción representan a ambos sexos, así como a la comunidad LGBTTTTIQ+.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **PRINCIPIOS, VALORES Y DIRECTRICES**

**Artículo 5.-** Los Principios que deberán observar los Servidores Públicos al servicio de la Administración Pública Municipal de Joquicingo son;

- I. **DISCIPLINA:** es la **capacidad de las personas para poner en práctica una serie de principios relativos al orden y la constancia**, tanto para la ejecución de tareas y actividades cotidianas, como en sus vidas en general;
- II. **LEGALIDAD:** condición de ser o estar dentro de lo permitido por la ley, es decir, acompañar, proceder y estar en conformidad con las determinaciones legales;
- III. **OBJETIVIDAD:** Actitud crítica imparcial que se apoya en datos y situaciones reales, despojada de prejuicios y apartada de intereses, para concluir sobre hechos o conductas;
- IV. **PROFESIONALISMO:** Es aquella persona que cumple con las normas establecidas en su trabajo, de forma ordenada y correcta, o cuando una cumple su trabajo, con altos estándares de calidad y compromiso;
- V. **HONRADEZ:** Consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando, en especial, los valores de la justicia y la verdad;
- VI. **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;
- VII. **IMPARCIALIDAD:** Las personas servidoras públicas darán a la ciudadanía y 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;

- VIII. **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;
- IX. **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;
- X. **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 y cuidado;
- XI. **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;
- XII. **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 puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;



- XIII. **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;
- XIV. **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; y
- XV. **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.

**Artículo 6.-** Los valores que deberán observar los Servidores Públicos al servicio de la Administración Pública Municipal de Joquicingo son;

- I. **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;
- II. **RESPECTO:** 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;
- III. **RESPECTO 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;

- IV. **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;
- V. **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;
- VI. **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;
- VII. **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; y

- VIII. **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.

**Artículo 7.-** Las diez directrices que las personas servidoras públicas deben observar para la efectiva aplicación de los principios rectores, establecidas en los artículos 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, son las siguientes:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse 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 buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar 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;





- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en los Tratados Internacionales aprobados por el Senado del Estado Mexicano;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa su empleo cargo o Comisión.



## **CAPÍTULO TERCERO**

### **NORMAS DE HONRADEZ**

**Artículo 8:** Los servidores públicos deberán de observar de acuerdo a su área de competencia para conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las acciones siguientes:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- III. 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;
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros con quienes tengan relación familiar o de negocios;
- V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos garantes de la prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- VIII. Obstruir la presentación de quejas, denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;



- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- X. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada, horario laboral, funciones o atribuciones;
- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. No proporcionar la atención y eficacia en el tratamiento de los asuntos que le sean encomendados por su superior;
- XV. 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 o psicotrópicas;
- XVI. Dejar de prestar la atención y trato amable a los superiores, así como dejar de proporcionar el apoyo que estos le soliciten;
- XVII. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo o superiores;
- XVIII. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, que conlleven percepción de ingresos, sin contar con dictamen de compatibilidad;
- XIX. Utilizar los bienes materiales y recursos como vehículos, gasolina, computadoras, papelería y similares, para propósito diverso al servicio público, incluyendo la sustracción de los mismos;



- XX. 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;
- XXI. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas;
- XXII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- XXIII. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público;
- XXIV. Deteriorar o maltratar el edificio, las instalaciones públicas de la Comisión, los bienes sujetos a estos y los no sujetos;
- XXV. Disponer del personal a su cargo para fines diversos a los que persigue la Comisión, incluso simulando asuntos oficiales o creando comisiones inexistentes;
- XXVI. Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para fines diversos a los que persigue la Comisión y/o fuera de la normativa establecida; y
- XXVII. 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.

#### **CAPÍTULO CUARTO PROCEDER INDEBIDO**

**Artículo 9.-** Los Servidores Públicos al servicio de la Administración Pública Municipal de Joquicingo tienen estrictamente prohibido manifestar cualquiera de las siguientes conductas;



- I. **ABUSO DE AUTORIDAD:** Ningún servidor público, independientemente de la jerarquía y/o cargo que desempeñe, podrá tratar a alguien que esté ubicado en una situación de dependencia o subordinación hacia el de manera impropia, incorrecta, improcedente, ilícita o ilegal. Asimismo, no puede utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros, ni tampoco emplear los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados,
- II. **ACOSO:** Los servidores públicos municipales deberán de evitar cualquier tipo de acoso y hostigamiento sexual, físico, psicológico o laboral, así como cualquier otra conducta y/o acción que atente contra la integridad física y dignidad de las personas,
- III. **DISCRIMINACIÓN:** Los servidores públicos deben evitar realizar cualquier tipo de discriminación a las y los servidores públicos como a toda persona en general,
- IV. **IMPUNIDAD:** Todas las faltas, infracciones o hechos administrativos y/o delictivos deberán ser sancionados conforme a la Ley. Los abusos, arbitrariedades y/o omisiones son conductas reprobables dentro de la Administración Pública Municipal,
- V. **NEPOTISMO:** Ningún servidor público podrá contratar a familiares o amigos, ni otorgar comisión o emolumento alguno aprovechando su cargo, empleo, cargo a comisión
- VI. **PREPOTENCIA:** El servidor público debe evitar un mal trato hacia otro servidor público y/o persona, ya que estas acciones afectan en la calidad del servicio y la imagen institucional del gobierno municipal, y
- VII. **USURPACIÓN DE FUNCIONES:** Los servidores públicos debes de abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que no le confieran los ordenamientos legales y normativos correspondientes.



## CAPÍTULO QUINTO

### NORMAS DE HONRADEZ

**Artículo 10.** - Las Dependencias del Municipio, en el ámbito de sus funciones y atribuciones, deberán incorporar para el desempeño de los servidores públicos, las normas de honradez de actuación pública, información pública, contrataciones, licencias, permisos. autorizaciones y concesiones, programas gubernamentales, trámites y servicios: recursos humanos: administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno.

**Artículo 11.-** Las Normas de Honradez para el ejercicio del servicio público, se componen de los supuestos siguientes;

En la Actuación pública

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

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para si o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo.
- 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) Violar las garantías individuales, o los Derechos Humanos, los planes, programas y presupuestos de la Administración Pública Estatal y Municipal y las leyes que determinen el manejo de los recursos económicos de la misma, así como ignorar las recomendaciones de los organismos garantes de los Derechos Humanos u obstruir investigaciones por violaciones en esta materia.
  
- f) Hacer proselitismo u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales atacando la forma de gobierno constitucionalmente establecida.
  
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para propósitos personales o para fines distintos a los asignados, incluyendo la sustracción de los mismos.
  
- 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) Dejar de colaborar con otros servidores públicos, generando conflictos o incumpliendo con las actividades encomendadas para propiciar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.





t) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

u) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

#### En la Información pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación conforme a los principios de transparencia y máxima publicidad, resguardando la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no 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, o retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita dichas solicitudes.

b) 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.

c) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

d) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.

e) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.



- f) Permitir o facilitar el robo, sustracción, extravió, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- g) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- h) 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.
- i) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- j) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- k) Negar de forma deliberada que un ciudadano acceda a sus datos personales o a la rectificación de éstos.
- l) Omitir hacer pública la información referente a las normas y orden jurídico municipal.
- m) Omitir llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.
- n) Dejar de vigilar, dirigir, organizar y supervisar actividades relacionadas a la promoción de la cultura del agua dentro del municipio mediante campañas y eventos que fomenten la participación de los diferentes sectores de la sociedad.



o) Omitir proporcionar la información que sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En las 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 conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad, orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantiza las mejores condiciones para llevar a cabo las actividades del Ayuntamiento. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones 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.
- 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 el ayuntamiento que dirige o en el 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.

s) Omitir supervisar a las empresas contratistas para la realización de obras, verificando que cumplan con las normas y especificaciones acordadas por el municipio.

#### En los Programas gubernamentales

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

a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos del Ayuntamiento que dirige a en el 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 períodos 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.
- i) Ejecutar planes y programas distintos a los aprobados.



## En los 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 apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito

b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como 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 que no cuenten con el perfil del puesto. con los requisitos y documentos establecidos, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.

1) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco

9) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

h) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño

i) 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.

j) Presentar información y documentación presuntamente falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño

k) 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



l) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de intereses

m) 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.

n) 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

o) Omitir o no entregar en tiempo la documentación o información que se requiera para el trámite de los juicios para la debida defensa del Ayuntamiento

p) Obstruir el desarrollo de aquellas actividades que permitan el reclutamiento, selección y contratación de personal, que requiere el Municipio, con la oportunidad y calidad que faciliten a este el logro de sus objetivos.

q) Omitir operar el sistema de control de incidencias, referenteta retardos, faltas injustificadas permisos, licencias sin goce de sueldo, días económicos, incapacidades médicas y vacaciones, incumpliendo con la normatividad establecida.

r) Dejar de integrar y controlar la información de los movimientos de altas y bajas de personal del Municipio, para su incorporación al proceso de nómina de acuerdo a los calendarios establecidos.

En el Manejo de recursos y administración de bienes muebles e inmuebles

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

a) Llevar a cabo la recaudación de las contribuciones in apego a las disposiciones legales aplicables.

b) 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.





- c) Intervenir en la asignación de concesiones, comodatos, arrendamientos o cualquier otra figura jurídica, respecto de los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, anteponiendo intereses particulares.
- d) Disponer del personal a su cargo para fines personales o familiares, simulando asuntos oficiales o creando comisiones inexistentes
- e) Ocasionar daños y perjuicios a la hacienda pública municipal, por el indebido manejo de sus recursos.
- g) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable. I
- h) Dañar en cualquier forma bienes muebles e inmuebles públicos
- i) Deteriorar o maltratar el edificio, los bienes sujetos a éste y los no sujetos, con el fin de llevar a cabo demolición, reparaciones o modificaciones de los mismos y obtener un beneficio
- j) 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.
- K) Permitir que una oficina distinta a la Tesorería Municipal conserve o tenga fondos municipales.
- l) Realizar el cobro de contribuciones sin tener las facultades para tal efecto expresamente en la Ley
- m) Desviar los recursos del Ayuntamiento, evitando que ingresen a la Tesorería Municipal.
- n) Dejar de observar que los remates públicos en los que el Municipio tenga interés, se finquen al mejor postor o llevarlos a cabo sin apego a la normatividad aplicable.
- o) Ocasionar daños y perjuicios a la hacienda pública municipal, por el manejo indebido de sus recursos.
- p) Dejar de garantizar que el uso de los bienes y recursos municipales se lleve a cabo bajo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
- q) Ejercer el presupuesto de egresos autorizado sin apego a los programas y metas establecidas o en inobservancia a los criterios de austeridad, disciplina y transparencia.
- r) Omitir coordinar el abastecimiento oportuno de material y equipo necesario para la realización de obras



s) Abstenerse de coordinar y supervisar la realización de estudios tanto de carácter técnico, económico y de ingeniería, para la introducción, aplicación o rehabilitación de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Municipio.

t) Dejar de verificar periódicamente la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, identificando sus características y ubicación de los mismos.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **AUTORIDADES RESPONSABLES**

**Artículo 12.-** En el ámbito de su competencia, son autoridades facultadas para aplicar el presente Código de Ética;

- I. El comité de Etica del Ayuntamiento de Joquicingo.
- II. Los síndicos municipales y el órgano de contraloría interna municipal;
- III. Las demás previstas en la ley.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **SANCIONES**

**Artículo 13.-** El servidor público de la Administración Pública Municipal que lleve a cabo sus atribuciones y funciones sin apego a los valores, principios, reglas de integridad y normas de honradez que dictan el presente Código y/o incurra en una conducta indebida, violentando la Hacienda Pública Municipal, así como los derechos de los ciudadanos u otros servidores públicos, el servidor público será sancionado en apego a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria, y demás ordenamientos legales aplicables.



## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal de Joquicingo, Estado de México, México.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan el presente Código de Ética de la Administración Pública de Joquicingo, Estado de México.

**CUARTO.** Las dependencias de la Administración Pública Municipal, en un plazo no mayor a 90 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo deberán emitir el Código de Conducta por lo cual deberán adoptar las reglas de integridad en los términos descritos en este Código de Ética.

**QUINTO.** Las Dependencias de la Administración Pública Centralizada, deberán emitir su Código de Conducta observando lo establecido por este Código de Ética, en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo

**SEXTO.** La Secretaria del Ayuntamiento se encargará de hacer del conocimiento a los titulares de las dependencias municipales de la Administración Pública Municipal el presente Acuerdo así como de proceder a su publicación en la página oficial de internet de este Municipio.

**OCTAVO** Contraloría Interna Municipal vigilará la observancia del presente Acuerdo.



**Primero.** - El presente Código entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial Gaceta Municipal.

**Segundo.** - Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan el presente Código de Ética de la Administración Pública de Joquicingo, Estado de México.

