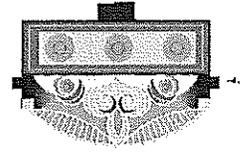
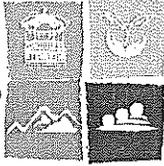


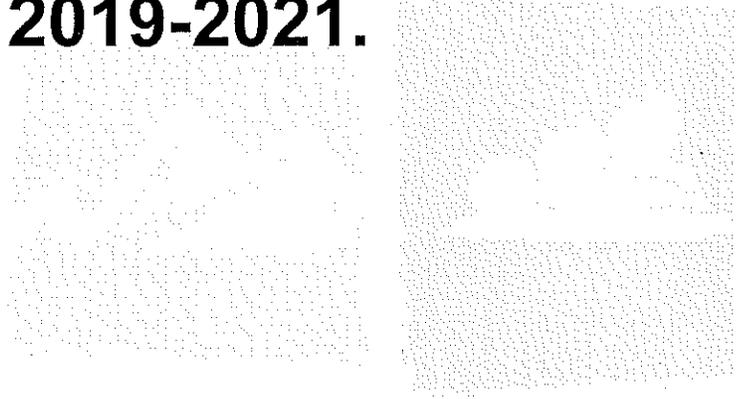
TENANGO  
DEL  
VALLE  
Todos Somos Tenango  
2019 - 2021



TENANGO DEL VALLE  
2019 - 2021

# REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE ESTADO DE MÉXICO 2019-2021.

TENANGO  
VALLE  
Todos Somos Tenango  
2019 - 2021



TENANGO  
DEL  
VALLE  
Todos Somos Tenango  
2019 - 2021



Ing. Pablo Iván Guadarrama Mendoza  
Presidente Municipal Constitucional

M. en C.P. Monzeisela García Ramos  
Síndico

M. en D. Jonathan Norberto Morales C. Jacqueline Velázquez Mejía  
Villegas  
Primera Regidor Segunda Regidora

Lic. Jonathan Isassi Reyes T.C. Elizabeth Olvera Sánchez  
Tercera Regidor Cuarta Regidora

C. Francisco Dionisio Hinojosa Campos Lic. Yuridia San Juan Mucientes  
Quinta Regidor Sexta Regidora

P. Act. Leticia Vázquez Torres C. Wenceslao Monroy Arias  
Séptima Regidor Octavo Regidor

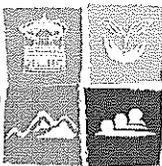
P.D. Luis Roberto Salgado Mendoza Ing. Maribel Martínez Carbajal  
Noveno Regidor Décima Regidora

Secretario Del Ayuntamiento



## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO PRIMERO</b> DISPOSICIONES GENERALES.....	3
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b> DE LA OBLIGATORIEDAD.....	5
<b>CAPÍTULO TERCERO</b> DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y VIRTUDES.....	5
<b>TÍTULO CUARTO</b> DE LA REGLAS DE INTEGRIDAD.....	9
<b>SECCIÓN PRIMERA</b> ACTUACIÓN PÚBLICA.....	9
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b> INFORMACIÓN PÚBLICA.....	11
<b>SECCIÓN TERCERA</b> CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS Y CONCESIONES.....	11
<b>SECCIÓN CUARTA</b> PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.....	12
<b>SECCIÓN QUINTA</b> TRÁMITES Y SERVICIO.....	13
<b>SECCIÓN SEXTA</b> RECURSOS HUMANOS.....	13
<b>SECCIÓN SÉPTIMA</b> ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.....	14
<b>SECCIÓN OCTAVA</b> PROCESOS DE EVALUACIÓN.....	14
<b>SECCIÓN NOVENA</b> CONTROL INTERNO.....	15
<b>SECCIÓN DÉCIMA</b> PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	16
<b>SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA</b> DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.....	16
<b>SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA</b> COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.....	17
<b>SECCIÓN DÉCIMA TERCERA</b> COMPORTAMIENTO DIGNO.....	17
<b>SECCIÓN DÉCIMA CUARTA</b> MARCO JURÍDICO.....	18
<b>SECCIÓN DÉCIMA QUINTA</b> RELACIÓN CON LA SOCIEDAD.....	19
<b>SECCIÓN DÉCIMA SEXTA</b> CLIMA LABORAL.....	19
<b>SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA</b> MEDIO AMBIENTE, SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD.....	21
<b>SECCIÓN DÉCIMO OCTAVA</b> ACCIONES DE CONCILIACIÓN ENTRE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR.....	21
<b>SECCIÓN DÉCIMA NOVENA</b> ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL.....	22
<b>SECCIÓN VIGÉSIMA</b> RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN.....	23
<b>CAPÍTULO QUINTO</b> DE LAS SANCIONES .....	24



## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** - El presente Reglamento Interno de Conducta es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tenango del Valle, Estado de México, 2019-2021; sin perjuicio de lo establecido en otras normas que regulen el desempeño de dichos servidores públicos.

**Artículo 2.** - El Reglamento Interno de Conducta tiene por objeto orientar la forma en que los servidores públicos interpretarán y aplicarán los Principios, Valores y Virtudes contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tenango del Valle y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas. Por lo cual el presente reglamento tiene como propósitos, los siguientes:

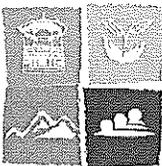
I. Consolidar un sistema de valores y principios útiles para alcanzar mejores estándares de calidad en el ejercicio profesional e institucional de los servidores públicos.

II. Identificar y promover conductas que favorezcan el servicio honesto, responsable, eficiente, así como el bien común.

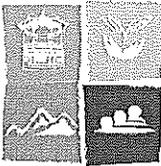
III. Proporcionar a los servidores públicos un instrumento que guíe y norme su actuación en la realización de las atribuciones, funciones y actividades que les corresponda.

**Artículo 3.-** Para efectos de este Reglamento Interno de Conducta se entiende por:

- I. **Ayuntamiento.** – Al Presidente, Sindico, Regidoras y Regidores del Ayuntamiento de Tenango del Valle, Estado de México;
- II. **Código de Ética:** al Código de Ética del Ayuntamiento de Tenango del Valle, Estado de México, 2019-2021;
- III. **Servidores públicos:** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal centralizada, quienes serán responsables por los actos y omisiones en que incurran por el desempeño de sus funciones;



- IV. **Lineamientos Generales:** A los lineamientos para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético como lo marca la normativa aplicable, establecidos en el Código de Ética;
- V. **Principios:** Al conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen la conducta humana, establecidos en el Código de Ética;
- VI. **Reglas de Integridad:** A las pautas y prioridades que deben guiar las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los Servidores Públicos.
- VII. **Valores:** A las cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano (a), establecidos en el Código de Ética;
- VIII. **Virtudes:** A las cualidades que se traducen en hábitos y actitudes para obrar correctamente, establecidos en el Código de Ética.
- IX. **Conflicto de intereses:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.
- X. **Denuncia:** A la manifestación por la que una persona hace del conocimiento de las autoridades, actos u omisiones de algún servidor público que pudieran transgredir el Código de Ética.
- XI. **Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- XII. **Contraloría Interna Municipal:** La unidad administrativa en el Ayuntamiento encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno; competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos del Ayuntamiento y de aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética.



## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA OBLIGATORIEDAD

**Artículo 4.-** Los servidores públicos, están obligados a cumplir las disposiciones de este Reglamento Interno de Conducta, lo cual deberá ser supervisado por la Contraloría Interna Municipal.

**Artículo 5.-** Derivado de la naturaleza general de que goza el presente Reglamento Interno de Conducta, no demerita ni excluye el cumplimiento de las diversas obligaciones que de manera general o específica detentan los servidores públicos con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

## CAPÍTULO TERCERO DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y VIRTUDES

**Artículo 6.-** Los siguientes **Principios** son de observancia general para los servidores públicos en el desempeño de su empleo cargo o comisión, consignados en el Código de Ética.

I. **LEGALIDAD.** Los servidores públicos harán sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someterán su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas otorgan a su empleo cargo o comisión, por lo que conocerán y cumplirán las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. **HONRADEZ.** Los servidores públicos se conducirán 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 buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que deben estar conscientes que ello compromete el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. **LEALTAD.** Los servidores públicos corresponderán a la confianza que el Municipio les ha conferido, tendrán vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfecerán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al bienestar de la población.



IV. **IMPARCIALIDAD.** Los servidores públicos darán a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, no concederán privilegios, preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

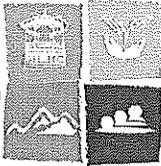
V. **EFICIENCIA.** Los servidores públicos actuarán conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades a través del uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**Artículo 7.-** Los Valores consignados en el Código de Ética y que los servidores públicos deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

I. **INTERÉS PÚBLICO.** Los servidores públicos actuarán 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.** Los servidores públicos otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados (as), considerando sus derechos, de tal manera que propiciarán 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.** Los servidores públicos respetarán los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán, de conformidad con los Principios de Universalidad, que establecen que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo, de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.



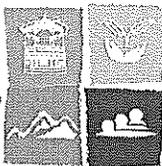
**IV. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.** Los servidores públicos prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica,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

**V. EQUIDAD DE GÉNERO.** Las y los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán 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.** Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas, asumirán 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, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal

**VII. INTEGRIDAD.** Los servidores públicos actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

**VIII. COOPERACIÓN.** Los servidores públicos colaborarán entre sí y propiciarán 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.



IX. **LIDERAZGO.** Los servidores públicos serán guía, ejemplo y promoverán el Código de Ética y las Reglas de Integridad. Fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público.

X. **TRANSPARENCIA.** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegerán los datos personales que estén bajo su custodia y privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven, y en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva la información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promoción de un gobierno abierto.

XI. **RENDICIÓN DE CUENTAS.** Los servidores públicos asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

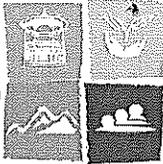
**Artículo 8.-** Las **Virtudes** que destaca el Código de Ética y que deben caracterizar a Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

I. **PUNTUALIDAD.** Hacer las cosas a su debido tiempo; llegar a un lugar a la hora convenida.

II. **DISCIPLINA.** Poner en práctica, en toda circunstancia u ocasión, acciones de una manera ordenada y perseverante para alcanzar un bien o fin determinado.

III. **CORTESÍA.** Manifestar respeto y atención hacia otro individuo. Expresar buenas maneras y reconocimiento de las normas sociales que se consideran como correctas o adecuadas.

IV. **CALIDAD EN EL SERVICIO.** Ofrecer a la ciudadanía los mejores procesos, bienes o servicios. Hacer bien las cosas a la primera vez, para evitar la repetición.



V. **PROFESIONALIZACIÓN.** Mantener un espíritu constante de superación para garantizar la calidad del quehacer institucional, que permita a Los servidores públicos calificados contribuir a que su misión sea más efectiva y abierta.

VI. **VOCACIÓN DE SERVICIO.** Ser constante e involucrarse en su trabajo para incrementar la productividad y contribuir al desarrollo de las tareas del gobierno y de la sociedad; es una inclinación natural o adquirida que debe caracterizar a las y los servidores públicos.

VII. **SOLIDARIDAD.** Mostrar disposición y esfuerzo para resolver los problemas de las y los ciudadanos; considerar el quehacer público como un ejercicio del deber que la y el servidor público está obligado a brindar.

VIII. **PARTICIPACIÓN.** Desempeñar el cargo con una actitud permanente de comunicación y diálogo con la ciudadanía, involucrándola de manera personal y organizada, en todas aquellas actividades que potencialicen las acciones públicas o sociales, tendientes a resolver problemas colectivos.

IX. **TOLERANCIA.** Respetar toda situación, acción, postura de condescendencia u opiniones diversas o contrapuestas.

## CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

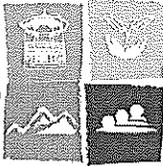
**Artículo 9.-** Los servidores públicos deberán adecuar su actuación a los Principios, Valores y Virtudes consignadas en el Código de Ética y a los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos consignados en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios para lo cual, en este instrumento se establecen las reglas de integridad que rigen las conductas que desplegarán en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones en sentido ético.

### 1. Actuación Pública

Como persona servidora pública del Ayuntamiento, actuaré y ejecutaré legalmente y con la máxima diligencia, los planes, programas, presupuestos y la normatividad aplicable con la finalidad de alcanzar las metas institucionales según mis responsabilidades, conforme a una cultura de

servicio orientada al logro de resultados, por lo que me comprometo a lo siguiente:

- 9.1.1 Cumplir con los horarios establecidos y demás compromisos institucionales.
- 9.1.2 Cumplir responsablemente mis labores y coadyuvar en el logro de los objetivos y metas de mi área.
- 9.1.3 Mantener una actitud de servicio que genere un ambiente de respeto y colaboración.
- 9.1.4 Fomentar el trabajo en equipo y tratar con respeto a mis colaboradores sin distinciones.
- 9.1.5 Incrementar la productividad de mi área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia.
- 9.1.6 Presentarme a mis labores vestido con ropa adecuada y acorde a mi función, procurando siempre reflejar una buena apariencia y limpieza personal.
- 9.1.7 Abstenerme de realizar al interior de la Ayuntamiento compra o venta de cualquier tipo de mercancía dentro de las instalaciones, ni participar o propiciar tandas, rifas o sorteos que me distraigan de las labores encomendadas.
- 9.1.8 Evitar presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.
- 9.1.9 Abstenerme de utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener incentivos personales o de tipo económico, privilegios, favores de cualquier índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.



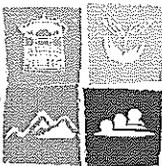
## 2. Información Pública

Como persona servidora pública del Ayuntamiento, realizaré las acciones pertinentes y que incidan en mi ámbito de competencia para garantizar que la información que obra en mi poder y que sea pública se proporcione a las y los solicitantes de manera clara, veraz y oportuna, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, por lo que me comprometo a lo siguiente:

- 9.2.1 Desempeñar y cuidar que el trabajo se realice con transparencia.
- 9.2.2 Cuidar y resguardar la información pública, reservada y confidencial que esté a mi alcance.
- 9.2.3 Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.
- 9.2.4 Atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a las solicitudes que me competan en materia información, transparencia y rendición de cuentas.
- 9.2.5 Abstenerme de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal del Ayuntamiento.
- 9.2.6 Descartar la utilización de las quejas y denuncias que formulen la ciudadanía, el personal de esta Ayuntamiento o de otras instituciones públicas con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- 9.2.7 Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de las acciones propias.

## 3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos y Concesiones

Los servidores públicos y las servidoras públicas del Ayuntamiento, respetarán la legalidad e imparcialidad en los procedimientos de contrataciones, licencias, concesiones, autorizaciones y dictámenes, actuando con estricto apego a las leyes y a la normatividad aplicables. En tal razón, me comprometo a:



- 9.3.1 Observar los protocolos y normatividad en materia de contrataciones, licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y dictámenes en las que intervenga el Ayuntamiento.
- 9.3.2 Realizar mis labores fomentando el bienestar común, evitando cualquier asunto que propicie el beneficio personal.
- 9.3.3 Denunciar ante las instancias correspondientes cuando detecte situaciones que en las que se haya presentado conflicto de intereses o áreas propicias a la corrupción, fomentando la cultura de ética en el servicio público.
- 9.3.4 Abstenerme de participar en asuntos que por motivos personales, familiares o de terceros, representen un conflicto de intereses.

#### 4. Programas Gubernamentales

Como persona servidora pública del Ayuntamiento, que por el desempeño de mi empleo, cargo o comisión participe en la ejecución de programas gubernamentales, garantizaré la correcta implementación de los mismos, en apego a los principios y valores establecidos en el presente Reglamento Interno de Conducta, por lo que me comprometo a:

- 9.4.1 Cumplir la normatividad aplicable a cada programa gubernamental.
- 9.4.2 Abstenerme de obtener algún beneficio personal en la ejecución de algún programa gubernamental.
- 9.4.3 Hacer buen uso de la información relativa a los programas gubernamentales implementados en el Ayuntamiento.
- 9.4.4 Dar trato equitativo y no discriminatorio a toda persona u organización en la gestión de programas gubernamentales, evitando el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.



## 5. Trámites y Servicio

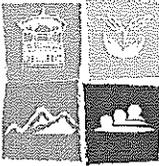
La persona servidora pública del Ayuntamiento, informará de manera transparente, suficiente y precisa a la o el usuario, acerca de la situación que guarda su petición, queja o trámite. En tal razón, me comprometo a:

- 9.5.1 Abstenerme de solicitar obsequios, privilegios o descuentos por el desempeño de mis funciones, ya sea agilizando, retrasando u omitiendo trámites o servicios.
- 9.5.2 Cumplir la normatividad aplicable para el desarrollo de algún trámite o servicio durante el ejercicio de mi empleo, cargo o comisión.
- 9.5.3 Conducir mi actuar con rectitud, evitando influir en cualquier trámite o servicio para beneficio personal o de un tercero.

## 6. Recursos Humanos

Como persona servidora pública del Ayuntamiento, que participa en procedimientos de recursos humanos, lo haré desempeñando mi empleo, cargo o comisión en apego a los principios de igualdad, legalidad y transparencia, por lo que me comprometo a:

- 9.6.1 Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito de cada aspirante.
- 9.6.2 Abstenerme de seleccionar, contratar o designar a personas para un empleo, sin cumplir con el perfil de puesto, ni con los requisitos establecidos para tal efecto.
- 9.6.3 Evitar que Los servidores públicos y las servidoras públicas realicen trámites, asuntos o actividades, ajenas a su empleo, cargo o comisión.
- 9.6.4 Cumplir con los procedimientos establecidos en los ordenamientos legales para dar de alta o de baja, a personas servidoras públicas.



## 7. Administración de bienes muebles e inmuebles

Como persona servidora pública me comprometo a dar el uso eficiente y responsable a los recursos a mi disposición, protegiendo y conservando los bienes que se me asignen, utilizándolos de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, usándolos exclusivamente para los fines a que estén destinados, por lo que me comprometo a:

- 9.7.1 Utilizar los recursos públicos que me hayan sido asignados, únicamente para cumplir con mis funciones, adoptando criterios de racionalidad, optimización y ahorro.
- 9.7.2 Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo del Ayuntamiento, el teléfono, internet, celulares, sistemas o programas informáticos, correo electrónico y fax, así como otro tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros, utilizando cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna. Cuando éste sea el caso, verificar que su estado sea aceptable, para no dañar los equipos.
- 9.7.3 Conservar el equipo, muebles e instalaciones oficiales, así como reportar cualquier uso inadecuado de los mismos.
- 9.7.4 Evitar hacer mal uso o sustraer de las oficinas los bienes que se me asignen para el desempeño de mis tareas.
- 9.7.5 Abstenerme hacer uso de los recursos e instalaciones del Ayuntamiento, para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o jurídica colectiva alguna.



## 8. Procesos de evaluación

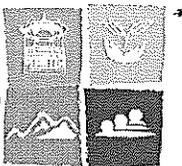
Como persona servidora pública del Ayuntamiento, que con motivo del desempeño de mi empleo, cargo o comisión, participe en procesos de evaluación, será apegado en todo momento, a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, por lo que me comprometo a:

- 9.8.1 Proporcionar la información bajo mi resguardo, en cumplimiento al ejercicio de mis funciones, que coadyuve al adecuado desarrollo de los procesos de evaluación.
- 9.8.2 Respetar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones realizadas, en beneficio de los objetivos institucionales y apegados en el marco normativo aplicable.
- 9.8.3 Atender las recomendaciones y sugerencias hechas por alguna instancia evaluadora interna o externa.

## 9. Control interno

Como persona servidora pública del Ayuntamiento y que en el ejercicio de mi empleo, cargo o comisión, participe en procesos en materia de control interno, generaré, obtendré, utilizaré y comunicaré información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, por lo que me comprometo a:

- 9.9.1 Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos públicos.
- 9.9.2 Cumplir con las acciones de control derivadas de la detección de riesgos.
- 9.9.3 Diseñar y actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- 9.9.4 Implementar acciones de mejora en materia de control interno.



- 9.9.5 Comunicar la información presupuestaria y programática que me sea requerida, de forma completa y correcta.
- 9.9.6 Supervisar los planes y programas a mi cargo, así como el cumplimiento de las actividades encomendadas y funciones del personal.
- 9.9.7 Tener bajo resguardo, la documentación e información que se genere en el desempeño de mis funciones.
- 9.9.8 Abstenerme de modificar los procesos y procedimientos que conforme a mis atribuciones realice, a fin de evitar conductas contrarias a las establecidas en los Códigos de Ética y de Conducta.

## 10. Procedimiento administrativo

Como persona servidora pública del Ayuntamiento, que en el ejercicio de mis atribuciones, participe en procedimientos administrativos, actuaré atendiendo a la cultura de denuncia y respetando las formalidades del procedimiento y a la garantía de audiencia, apegado al principio de legalidad, por lo que me comprometo a:

- 9.10.1 Notificar el inicio del procedimiento administrativo y sus consecuencias.
- 9.10.2 Respetar todas y cada una de las etapas del procedimiento administrativo.
- 9.10.3 Desahogar oportunamente todas y cada una de las pruebas ofrecidas, en tiempo y forma.
- 9.10.4 Declarar sobre los hechos que me consten, relacionados con conductas contrarias a la normatividad vigente, así como a los Códigos de Ética y de Conducta de la dependencia.
- 9.10.5 Proporcionar la información y documentación que las autoridades competentes o el Comité requiera, para el



ejercicio de sus funciones.

## 11. Desempeño permanente con integridad

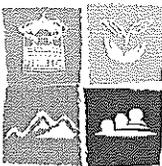
Como persona servidora pública del Ayuntamiento, procuraré mi desarrollo profesional, atendiendo al ámbito de capacitación y asesorías que mejoren mi calidad de servicio, por lo que me comprometo a lo siguiente:

- 9.11.1 Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinda y promueve la Ayuntamiento u otras instituciones que colaboren con ella.
- 9.11.2 Mantener actualizados mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones.
- 9.11.3 Tener apertura para adoptar nuevos métodos de trabajo y procedimientos de mejora, a efecto de modernizar la gestión institucional.
- 9.11.4 Dar facilidades al personal a mi cargo para que se capacite.
- 9.11.5 Proponer e impulsar los cursos de capacitación en los que participe o en los que interviene el personal a mi cargo.
- 9.11.6 Facilitar y fomentar la participación del personal bajo mi coordinación en los concursos escalafonarios para ocupar las plazas vacantes, tanto al interior del Ayuntamiento, como en las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

## 12. Cooperación con la integridad

Como persona servidora pública del Ayuntamiento, en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, cooperaré con la dependencia en el fortalecimiento de la cultura ética y el servicio a la sociedad, por lo que me comprometo a:

- 9.12.1 Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- 9.12.2 Implementar cambios continuos en los procesos, a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas contrarias a los



## Códigos de Ética y de Conducta.

### 9.12.3 Adoptar mejores prácticas a favor del servicio público.

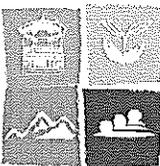
## 13. Comportamiento digno

Como persona servidora pública del Ayuntamiento, todas las decisiones que tome, sin importar el empleo, cargo o comisión, deberán estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética, por lo que me comprometo a lo siguiente:

- 9.13.1 Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, buscar invariablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y evitar cualquier acto de corrupción.
- 9.13.2 Actuar conforme a los criterios de justicia y equidad, observando en todo momento la ley y la normatividad establecida para cada caso.
- 9.13.3 Agilizar la toma de decisiones y evitar postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad.
- 9.13.4 Evitar la toma de decisiones en caso de no tener la facultad o autorización correspondiente.
- 9.13.5 Conducirme sin preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna.
- 9.13.6 Admitir mi responsabilidad en la toma de decisiones necesarias.
- 9.13.7 Abstenerme de obstaculizar el flujo de los asuntos que se encuentren bajo mi responsabilidad.
- 9.13.8 Rechazar las distinciones por motivos personales.

## 14. Marco Jurídico

Como persona servidora pública del Ayuntamiento me regiré con apego a las leyes, reglamentos y normas aplicables en el ejercicio de las funciones que me han sido asignadas, actuando con honestidad, transparencia e imparcialidad, es por ello que me comprometo a:

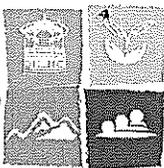


- 9.14.1 Conocer, respetar y cumplir el marco legal que rige mi desempeño.
- 9.14.2 Conocer y ejercer mis derechos y obligaciones para cumplir debidamente mi responsabilidad.
- 9.14.3 Cumplir con la normatividad de áreas diferentes, cuando sus procesos interaccionen con mis funciones.
- 9.14.4 Abstenerme de aplicar indebidamente u omitir las disposiciones legales y normativas.
- 9.14.5 Impedir que la normatividad se aplique para propiciar acciones discrecionales o aquellas que afecten el desempeño de las áreas de la dependencia.

## 15. Relación con la sociedad

Los servidores públicos y las servidoras públicas del Ayuntamiento, ofrecemos a la sociedad en general, un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de las acciones propias, así como de colaboración y participación a favor de la sociedad, por lo que me comprometo a:

- 9.15.1 Ofrecer un trato respetuoso, cordial y equitativo, siempre con espíritu de servicio que brinde a la sociedad confianza y credibilidad en el Ayuntamiento.
- 9.15.2 Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de las acciones propias.
- 9.15.3 Colaborar y participar en favor de la sociedad, en el marco de mis responsabilidades.
- 9.15.4 Evitar actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad.



## 16. Clima laboral

Como persona servidora pública del Ayuntamiento, fomentaré y colaboraré en conjunto con mis compañeras y compañeros para que dentro de la dependencia prevalezca un ambiente cordial y amable para un mejor desarrollo de las actividades, por lo que me comprometo a lo siguiente:

- 9.16.1 Mantener relaciones laborales cordiales, respetuosas y dignas.
- 9.16.2 Fomentar el trabajo en equipo de personas de diferentes niveles jerárquicos, que permita conseguir objetivos comunes e institucionales.
- 9.16.3 Propiciar un ambiente laboral libre de violencia y acoso físico o psicológico.
- 9.16.4 Denunciar la violencia y acoso físico o psicológico, cuando tenga conocimiento de ella ante las autoridades correspondientes.
- 9.16.5 Dirigirme con amabilidad y respeto hacia las personas y mis compañeras y compañeros, así como dar un buen trato a las pertenencias y a los bienes de la institución.
- 9.16.6 Evitar amenazar y abusar de mi cargo en mi trato con las compañeras y compañeros de trabajo.
- 9.16.7 Evitar provocar conflictos con y entre mis compañeras y compañeros de trabajo.
- 9.16.8 Repudiar los actos de violencia que atenten contra la integridad física y emocional o la dignidad de mis compañeras y compañeros.
- 9.16.9 Abstenerme de limitar o denigrar la libre expresión de ideas u opiniones de mis compañeras y compañeros.
- 9.16.10 Conducirme con dignidad y respeto hacia todas las compañeras y compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable, cordial y sin ninguna clase de discriminación.



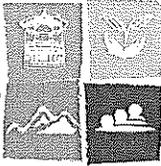
### **17. Medio ambiente, salud, higiene y seguridad**

Como persona servidora pública del Ayuntamiento, desarrollaré acciones de protección al medio ambiente, cuidaré y evitaré poner en riesgo la salud y la seguridad propia y de las compañeras y compañeros de trabajo, por lo que me comprometo a lo siguiente:

- 9.17.1 Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas y reportar al área responsable cualquier falla o desperfecto.
- 9.17.2 Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones.
- 9.17.3 Reutilizar el material de oficina cuando sea posible.
- 9.17.4 Mantener limpio y organizado mi lugar de trabajo.
- 9.17.5 Colaborar en la realización de las acciones de protección civil, así como de seguridad e higiene en el trabajo.
- 9.17.6 En caso de fumar, realizarlo únicamente en los lugares designados.
- 9.17.7 Rechazar acciones que puedan poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la seguridad tanto propia como de los demás.
- 9.17.8 Evitar introducir armas de fuego o de cualquier otro tipo a las instalaciones del Ayuntamiento, excepto si cuento con la autorización correspondiente.
- 9.17.9 Permitir el libre paso y acceso a las zonas de seguridad y equipos de emergencia.

### **18. Acciones de conciliación entre la vida laboral y familiar**

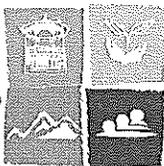
Como persona servidora pública del Ayuntamiento, en el ámbito de mi competencia y atribuciones, promoveré las acciones de conciliación entre la vida laboral y la familia, por lo que me comprometo a lo siguiente:



- 9.18.1 Generar respeto y comprensión de los distintos roles que tiene cada persona servidora pública.
- 9.18.2 Promover la motivación y la satisfacción laboral como el eje principal del resultado del esfuerzo diario realizado.
- 9.18.3 Reconocer que Los servidores públicos y las servidoras públicas tienen un núcleo familiar, el cual deben procurar y evitar su desintegración por cuestiones laborales.
- 9.18.4 Promover la solidaridad y el respeto entre el personal, cuando alguno de ellos atraviese por un evento familiar desafortunado.
- 9.18.5 Garantizar los derechos que la normatividad otorga a Los servidores públicos y las servidoras públicas padres de familia.
- 9.18.6 Respetar los derechos de las servidoras públicas embarazadas y en periodo de lactancia, en términos de las normas aplicables.
- 9.18.7 Distribuir las cargas de trabajo, con el fin de que el personal de la Ayuntamiento pueda disfrutar de su vida familiar en los días y periodos de receso laboral.

#### **19. Erradicación de la violencia contra la mujer, acoso y hostigamiento sexual**

Como persona servidora pública del Ayuntamiento, promoveré que las mujeres, accedan a una vida libre de violencia, así como a eliminar el acoso y hostigamiento sexual en contra de ellas y los hombres, por lo que me comprometo a lo siguiente:



- 9.19.1 Abstenerme de realizar cualquier acto de violencia, o que acose u hostigue sexual o laboralmente a mis compañeras y compañeros de trabajo.
- 9.19.2 Acudir ante la instancia competente en caso de conocer cualquier tipo de violencia o de acoso y hostigamiento sexual en contra de cualquier persona servidora pública.
- 9.19.3 Abstenerme de realizar burlas o lenguaje ofensivo o sexista en contra de mis compañeras y compañeros que hayan sufrido violencia, acoso u hostigamiento sexual.

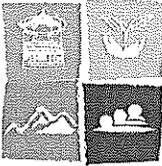
## **20. Respeto a los Derechos Humanos, igualdad laboral y no discriminación**

Como persona servidora pública del Ayuntamiento, fomentaré el respeto a los derechos humanos y propiciaré que mujeres y hombres, accedan en igualdad de condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos que ofrece el Ayuntamiento, por lo que me comprometo a lo siguiente:

- 9.20.1. Actuar en estricto respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.
- 9.20.2 Incluir acciones que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo.
- 9.20.3 Asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- 9.20.4 Usar lenguaje incluyente para comunicarme con los demás.



- 9.20.5 Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación.
- 9.20.6 Abstenerme de generar beneficios por cuestiones de género.
- 9.20.7 Evitar discriminar a cualquier persona por cualquier característica que la distinga de las demás ya sea por alguna capacidad diferente u enfermedad y que, con ello, atente contra su dignidad.
- 9.20.8 Repudiar utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios y genere desigualdades entre mujeres y hombres.
- 9.20.9 Evitar condicionar al personal los derechos y prestaciones que otorga la institución.
- 9.20.10 Brindar un trato digno a mis compañeras y compañeros y a la ciudadanía con igualdad y sin discriminar a los adultos mayores, niñas, niños y adolescentes, personas con capacidades diferentes y de cualquier etnia.
- 9.20.11 Vigilar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la perspectiva de género, sin distinción o discriminación por motivo de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política o sexual, condición socioeconómica o nivel educativo.
- 9.20.12 Evitar cualquier acción que implique acoso laboral a mis compañeras y compañeros, asimismo denunciaré ante las instancias correspondientes, de las conductas de acoso que tenga conocimiento.



## CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

**Artículo 10.** En caso de que exista responsabilidad administrativa de algún servidor público, la Contraloría Interna determinará la sanción correspondiente.

TENANGO  
DEL  
VALLE

todos Somos Tenango  
2019 2021