



ÓRGANO OFICIAL
GACETA MUNICIPAL
Gobierno de Metepec, Estado de México

Año: 01 No. 26 Ciudad Típica de Metepec, a 28 de febrero de 2022

CONTENIDO

- ACUERDO 094/2022: CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE METEPEC, ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO 094/2022: Con fundamento en los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 3, 27, 28, 29 primer párrafo, 30, 31 fracción I, 64, 65, 66 y 69 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 24, 25 y 26 del Bando Municipal de Metepec, Estado de México, 2022; y 1.1., 1.52., 2.1., 2.2., 2.3. fracción I, 2.6., 2.16. fracción V y último párrafo, 2.18. fracción II, 2.43., y 2.45. del Código de Reglamentación Municipal de Metepec, Estado de México; por unanimidad de votos de los integrantes del Ayuntamiento Constitucional de Metepec, Estado de México, se aprueba el Dictamen que presenta el C. Everardo Padilla Camacho, Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, emitido en la Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión citada, relativo al Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Metepec, Estado de México, en los términos del oficio y anexo que se agrega al apéndice de la Primera Sesión de Cabildo Abierto correspondiente a la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 24 de febrero de 2022, quedando de la siguiente manera:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, relativo a la obligación de los entes públicos en crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidor público, surge la necesidad para el Municipio de Metepec, Estado de México en establecer un Código de Ética, que de conformidad a lo indicado por el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, deberá hacerse del conocimiento de sus servidores públicos para su respectiva observancia en el desempeño del servicio público y su máxima publicidad.

Se considera que el Código de Ética es el instrumento jurídico y conjunto de valores y principios tendientes a fomentar y fortalecer la ética de las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, basados en los principios que rigen el servicio público, contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, y a la actuación ética y responsable de cada servidor público, cuyos principios reproducidos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, orienta a la prevención de la corrupción a través de tres ejes: transparencia, eficiencia y eficacia; consiguiendo mejor atención, mejores servicios, mejor calidad de estos, además de proporcionar confiabilidad en la ciudadanía a través del compromiso y desempeño de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal 2022-2024, para con los metepequenses, orientando y regulando conductas que impidan en la medida de lo posible a los trabajadores de la administración participar en conflictos que pongan en riesgo la credibilidad, confianza y ética de la presente administración municipal.

Es por ello que para el Municipio de Metepec, Estado de México, de conformidad al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual contempla al Municipio como la base de la división territorial, de la organización política y administrativa de los Estados de la Federación y al ser la primera línea de contacto con la población y conforme a su facultad de aprobar disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del Municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones, descrita en el artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, es que se promueve la evolución del Código de Ética de los servidores públicos del Municipio de Metepec, Estado de México, impulsando la ética, transparencia, eficiencia, eficacia y combate a la corrupción, en cumplimiento también al artículo 2 fracción VIII de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016, misma que dispone como uno de sus objetivos *“Establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los Servidores públicos, así como crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público”*.

Además, es de mencionar como necesidad en la emisión del Código de Ética, establecer un medio reglamentario para la aplicación y regulación del control interno acorde con la organización de la Administración Pública y como instrumento de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional de este Municipio, previsto en el “ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO”, emitido por el Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y publicado en Gaceta de Gobierno del 18 de junio del año 2021, a fin de acreditar al Municipio de Metepec, Estado de México, como ente fiscalizable, el cumplimiento de algunos de los parámetros del marco de referencia a la acción de control y transparencia de los recursos provenientes de fondos y programas federales y estatales, ante las autoridades fiscalizadoras de índole federal o estatal.

Dicho Código de Ética que se propone, contiene la estructura normativa descrita en el “ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS”; emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre del año 2018.

En este orden de ideas y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por el Ayuntamiento, el cual deberá hacerse del conocimiento de sus servidores públicos, atendiendo el principio de máxima publicidad.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE METEPEC, ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. El Código de Ética regirá la conducta de los servidores públicos municipales.

SEGUNDO. El Código de Ética será aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de alguna de las Dependencias u Organismos Auxiliares en la Administración Pública Municipal.

Es el instrumento que contiene los principios y valores del servicio público, considerados como fundamentales que, busca incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

TERCERO. El lenguaje empleado en el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses Municipal, no deberá generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción representan a ambos sexos, sin que esto origine la exclusión de un lenguaje incluyente.

CUARTO. Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- a) **Administración Pública Municipal:** Organización pública y/o servidores públicos que realizan la función administrativa y de gestión del Municipio o Ayuntamiento del Municipio de Metepec, Estado de México.
- b) **Código de Conducta:** Instrumento que contienen las reglas de integridad cuyo objetivo es especificar y orientar la forma concreta en que los servidores públicos municipales en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, aplicarán los principios y valores contenidos en el Código de Ética, indicando las conductas por las cuales deben regirse.
- c) **Código de Ética:** El Código de Ética de la Administración Pública Municipal que contiene los 15 principios y 8 valores de observancia general para los servidores públicos municipales en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- d) **Comité:** Al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses Municipal.
- e) **Conflicto de Intereses:** 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.
- f) **Delación:** La narrativa que formula un servidor público sobre un hecho o conducta atribuida a otro servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, Reglas de Integridad y/o Código de Conducta o representa un posible Conflicto de Intereses, previo a su turno a la Autoridad Investigadora que compete.
- g) **Lineamientos Generales:** Los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos municipales y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses Municipales.
- h) **Protocolo:** Al “Protocolo de actuación para la recepción y trámite de las Delaciones, Denuncias, Sugerencias y Reconocimientos presentadas ante los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses Municipales del Estado de México”.
- i) **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, como una guía de comportamiento específico de los servidores públicos en su área de adscripción durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

QUINTO. El Código de Ética de la Administración Pública Municipal, se integra por:

I. Los siguientes principios son de observancia general para todo servidor público en el desempeño de su empleo cargo o comisión:

- a) **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones conferidas;
- b) **Objetividad:** 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.
- c) **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas,

observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a las personas con las que llegare a tratar.

- d) **Honradez:** 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 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 empleo o cargo público implica un alto sentido de vocación y austeridad de servicio;
- e) **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- f) **Imparcialidad:** Brindar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- g) **Eficiencia:** Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y asignación de los recursos públicos, en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- h) **Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores éticos que respondan al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen.
- i) **Rendición de cuentas:** Asumir 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, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- j) **Eficacia:** 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 funciones y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- k) **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- l) **Transparencia:** Ejercer sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde 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.
- m) **Economía:** Ejercer el gasto público administrando 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.
- n) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser elegidas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- o) **Disciplina:** Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES

SEXTO. Los siguientes valores son de observancia general para todos los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

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

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

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

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

5. Equidad de género. Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

6. Entorno Cultural y Ecológico. Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas, asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

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

8. Liderazgo. Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución

y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público.

CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

SÉPTIMO. Las Dependencias y Organismos Auxiliares del Municipio, en el ámbito de sus funciones y atribuciones, deberán incorporar para el desempeño de los servidores públicos, las reglas de integridad 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.

OCTAVO. Las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público, se componen de los supuestos siguientes:

1. 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 sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) 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 apearse 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.

2. 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, extravío, 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 y su Reglamento.

3. Contrataciones, licencias, permisos y concesiones

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se 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.

- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio para verificar avances.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Recibir o solicitar dinero o cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, el otorgamiento y modificatorios, así como prórrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, nacionales como internacionales, cuando interactúen con los particulares.
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con 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 contratadas para la realización de obras, verificando que cumplan con las normas y especificaciones acordadas por el municipio.

4. Programas gubernamentales

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, 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 o 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.

5. Trámites y servicios

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

- a) Realizar actos no permitidos o sin las formalidades de la ley, otorgando servicios de forma deficiente, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público, que afecten sustancialmente el patrimonio del Municipio, la prestación de servicios públicos o la función administrativa municipal.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- d) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones y la prestación de servicios.
- e) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
- f) Negarse a atender las quejas y reportes de la población por deficiencia en el otorgamiento de servicios públicos.

6. Recursos humanos

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo o comisión, se 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.

- f) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- g) 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, referente a 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.
- s) Dejar de elaborar y tramitar oportunamente los movimientos de alta, cambio o baja de personal ante el ISSEMYM.
- t) Omitir vigilar que la estructura salarial, sea competitiva en el mercado de trabajo del Municipio y dentro del propio Municipio, a fin de lograr una remuneración justa para el trabajador.

7. 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 o de 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 sin apego a las disposiciones legales aplicables.

- b) Distraer las contribuciones, fondos, bienes y demás ingresos determinados en la Ley de Ingresos de los Municipios, los que declare la Legislatura del Estado y todos aquellos que por cualquier título legal reciba, para fines distintos a los que están destinados.
- c) Omitir integrar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.
- d) 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.
- e) Intervenir en la asignación de concesiones, comodatos, arrendamientos o cualquier otra figura jurídica, respecto de los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, anteponiendo intereses particulares.
- f) Disponer del personal a su cargo para fines personales o familiares, simulando asuntos oficiales o creando comisiones inexistentes.
- g) Ocasionar daños y perjuicios a la hacienda pública municipal, por el indebido manejo de sus recursos.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Dañar en cualquier forma bienes muebles e inmuebles públicos.
- j) 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.
- k) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.
- l) Permitir que una oficina distinta a la Tesorería Municipal conserve o tenga fondos municipales.
- m) Realizar el cobro de contribuciones sin tener las facultades para tal efecto expresamente en la Ley.
- n) Desviar los recursos del Ayuntamiento, evitando que ingresen a la Tesorería Municipal.
- o) 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.
- p) Ocasionar daños y perjuicios a la hacienda pública municipal, por el manejo indebido de sus recursos.
- q) 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.
- r) 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.
- s) Omitir coordinar el abastecimiento oportuno de material y equipo necesario para la realización de obras.
- t) 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.
- u) 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.

8. Procesos de evaluación.

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control interno.

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

- a) Impedir la presentación de quejas y denuncias por los ciudadanos.
- b) Dejar de comunicar las incongruencias detectadas en evaluaciones y auditorías, sobre el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y presupuesto de egresos.
- c) Cobrar dádivas o favores por ocultar, simular, extraviar o cambiar los resultados del control interno.
- d) Dejar de comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- e) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- f) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente, o comunicarla de forma incompleta, confusa o dispersa.
- g) Omitir verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente su manifestación de bienes, en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- h) Dejar de informar o hacerlo fuera de los plazos establecidos, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos municipales o los procedimientos, cuando sean solicitados.
- i) Manipular o modificar la información del inventario general de los bienes muebles e inmuebles.
- j) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- k) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- l) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- m) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- n) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.

- o) Dejar de implementar o en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos, para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- p) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.
- q) Ocultar información sobre los resultados de la vigilancia a recursos federales y estatales asignados al Municipio y su aplicación.
- r) Omitir vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería Municipal conforme a las disposiciones legales aplicables.
- s) Omitir verificar que los informes sobre los estados financieros de la Tesorería Municipal se remitan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- t) Prescindir de iniciar, tramitar y concluir períodos de información previa, para determinar la tramitación de procedimientos por presuntas responsabilidades administrativas a servidores públicos adscritos al Ayuntamiento.
- u) Omitir vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal.
- v) Dejar de vigilar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas en los informes de auditorías e inspecciones.
- w) Dejar de vigilar que los recursos Federales y Estatales que en su caso se asignen al Municipio, sean aplicados en términos de la Ley, de los Reglamentos y de los convenios respectivos.
- x) Omitir vigilar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con los proveedores y contratistas.
- y) Dejar de ordenar y realizar las acciones de control evaluación en el ámbito de su competencia a los ingresos, gastos, recursos y obligaciones del Municipio, las cuales podrán consistir en auditorías administrativas de obras y financieras, así como inspecciones a las unidades administrativas.
- z) Abstenerse de verificar el cumplimiento de los objetivos, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago del personal; contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos del patrimonio.
- aa) Dejar de fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto, verificando su congruencia con el presupuesto de egreso.

10. Procedimiento administrativo.

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

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar el derecho de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Resolver las responsabilidades administrativas con falta de fundamentación legal, o sin que se aporten los elementos, pruebas necesarias, o fuentes de obligaciones, con el fin que éstos se pierdan ante otra instancia.
- e) Negociar los procedimientos de responsabilidades con los involucrados, manteniendo reuniones o acuerdos privados para beneficio personal.
- f) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

- g) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- h) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de integridad y al Código de Conducta.
- i) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- j) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- k) Determinar la improcedencia de un procedimiento por presunta responsabilidad administrativa, a cambio de la obtención de un beneficio para sí o para terceros.
- l) Omitir determinar, cuando sea procedente, de manera directa y como medida precautoria, la suspensión temporal del servidor público o del elemento policial de que se trate, con el objetivo de salvaguardar el interés social o el orden público.
- m) Imponer sanciones que no se encuentren previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, o resolver responsabilidades sin llevar a cabo el procedimiento previsto en la citada Ley.
- n) Iniciar, tramitar y/o resolver un procedimiento administrativo sin contar con los elementos necesarios para configurar una causal de responsabilidad.
- o) Emplear medidas de apremio que no se encuentran permitidas por los ordenamientos legales aplicables.
- p) Negar la ejecución de las solicitudes de instalación y mantenimiento de descargas y tomas domiciliarias.

11. Desempeño permanente con integridad.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

- h) No excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de intereses.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, acuático o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Ayuntamiento en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.
- o) Permitir que la realización de obras y actividades públicas o privadas causen desequilibrio ecológico o perjuicio al medio ambiente.
- p) Omitir denunciar ante las autoridades competentes a la persona o personas que incurran en delitos contra el ambiente previstos en las disposiciones legales de fuero común.
- q) Sustraer de su lugar de trabajo equipo, material o cualquier recurso material sin la autorización correspondiente.
- r) Descuidar o no dar la atención necesaria al tema y problemática de transporte colectivo y vial.
- s) Omitir la suspensión o remoción de alguna instalación vial que genere conflictos o que sea notoriamente ineficiente.
- t) No realizar la instalación de dispositivos viales suficientes para el control de vehículos, tales como semáforos, en cruceros conflictivos o en aquellos en los que lo demande la ciudadanía.
- u) Excluir la implementación de Brigadas de Protección Civil del Municipio para dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia, gestionando la capacitación adecuada, por parte de Protección Civil, en lo relacionado a primeros auxilios, evacuación y rescate.
- v) Dejar de coordinar las acciones para solucionar los problemas de operación de los sistemas de agua potable, drenaje y demás servicios públicos.
- w) Omitir dar seguimiento a la solventación de las observaciones derivadas de las acciones de control y evaluación, así como las realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- x) Dejar de intervenir en los procesos de entrega recepción de las unidades administrativas, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- y) Abstenerse de recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores o ex servidores públicos.
- z) Omitir iniciar, tramitar y terminar los procedimientos e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- aa) Impedir que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz el informe que solicite la Comisión de Derechos Humanos competente.

12. Cooperación con la integridad.

El servidor público, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, coopera con el Ayuntamiento en el que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- d) Promover estrategias que impulsen la participación ciudadana en temas de transparencia, buen gobierno y combate a la corrupción.
- e) Proponer la integración de comités vecinales de vigilancia en la prevención del delito.
- f) Promover la capacitación constante del personal, para mejorar el desempeño.

13. Comportamiento digno.

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se conduzca en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo con ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el servicio público.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un comportamiento digno, las siguientes:

- a) Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, buscar invariablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y evitar cualquier acto de corrupción.
- b) Actuar conforme a los criterios de justicia y equidad, observando en todo momento la ley y la normatividad establecida para cada caso.
- c) Agilizar la toma de decisiones y evitar postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad.
- d) Evitar la toma de decisiones en caso de no tener la facultad o autorización correspondiente.
- e) Conducirme sin preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna.
- f) Admitir mi responsabilidad en la toma de decisiones necesarias.
- g) Abstenerme de obstaculizar el flujo de los asuntos que se encuentren bajo mi responsabilidad.
- h) Actuar con respeto, rectitud e integridad a los servidores públicos que estén bajo mi adscripción, sin sesgos de acoso, intimidación o violencia psicológica sexual.

NOVENO. - Para la aplicación del Código de Ética, cada dependencia que conforma la Administración Pública Municipal, deberá emitir su Código de Conducta en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, que al efecto adopten.

DÉCIMO. - Todo servidor público de la Administración Pública Municipal y de sus organismos auxiliares, están obligados a observar el Código de Conducta, por lo que deberán tener conocimiento

y compromiso expresando su aceptación mediante Carta Compromiso que sin excepción deberán suscribir.

DÉCIMO PRIMERO. - Las dependencias municipales de la Administración Pública Municipal, deberán difundir entre los servidores públicos municipales de su adscripción el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta.

DÉCIMO SEGUNDO. - El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses Municipal, será el encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta y será conformado conforme a las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal de Metepec, México.

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

TERCERO. - Se abroga el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal 2019-2021, publicado el 14 de agosto del año 2019, en la Gaceta Municipal Año 1, número 78, así como las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan lo estipulado en el presente Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Metepec, Estado de México.

CUARTO. Las dependencias y organismos auxiliares 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. El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses Municipal deberá constituirse e instalarse en el plazo de 90 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

SEXTO. 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.

SÉPTIMO. La Secretaría 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. La Contraloría Interna Municipal vigilará la observancia del presente Acuerdo.

Instruye el C. Fernando Gustavo Flores Fernández, Presidente Municipal Constitucional de Metepec, Estado de México, la publicación del Código de Ética de los Servidores Públicos de este Municipio en la Gaceta Municipal y en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento. -----

Dado en el Palacio Municipal de Metepec, Estado de México, en la Primera Sesión de Cabildo Abierto correspondiente a la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, el veinticuatro de febrero de dos mil veintidós.

Se publica en la Ciudad Típica de Metepec, Estado de México, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil veintidós.

Sirve de fundamento lo dispuesto por los artículos 91 fracción XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1.27, 1.28, 1.29, 1.33 fracción II y 1.34, del Código de Reglamentación Municipal de Metepec, Estado de México 2019.

ERNESTO NEMER MONROY
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)





Fernando Gustavo Flores Fernández
Presidente Municipal Constitucional

Gabriela de los Ángeles Jordán Corona
Síndica Municipal

Everardo Padilla Camacho
Primer Regidor

Alejandra García Bonfil
Segunda Regidora

Rodrigo Flores Enríquez
Tercer Regidor

Jaquelina Marín Marín
Cuarta Regidora

Rosendo Galeana Soberanis
Quinto Regidor

Jesika Suárez Gómez
Sexta Regidora

Oscar Alejandro González Márquez
Séptimo Regidor

Ma. Virginia Pedraza Moreno
Octava Regidora

Luis Felipe Nemer Fernández
Noveno Regidor

Ernesto Nemer Monroy
Secretario del Ayuntamiento

