



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

ORGANO DE INFORMACIÓN OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO.

NO. 020
AÑO 2025

03 DE ABRIL
AÑO 2025

GACETA MUNICIPAL

SUMARIO

- Código de Ética del Instituto Municipal del Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.
- Código de Conducta del Instituto Municipal del Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.
- Lineamientos de Control Financiero y Administrativo del Instituto Municipal del Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.
- Reglamento de los Deportivos del Instituto Municipal del Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.

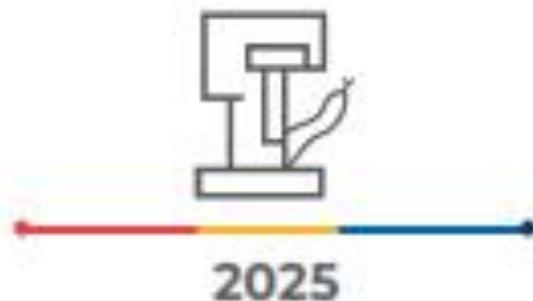
Continuidad de
buenos resultados



CÓDIGO DE ÉTICA

**Instituto Municipal de Cultura Física y
Deporte de Coahuila de Zaragoza,
Estado de México**

2025-2027



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
INTRODUCCIÓN	4
MISION Y VISION	5
OBJETIVO Y ALCANCE	5
CONSIDERANDOS	6
CAPÍTULO I	7
Disposiciones Generales	7
CAPÍTULO II	9
De los Principios Rectores del Servicio Público	9
CAPÍTULO III	11
De los Valores del Servicio Público	11
CAPÍTULO IV	12
De las Reglas de Integridad	12
CAPÍTULO V	12
De los Mecanismos de Capacitación y Difusión del Código de Ética	12
y las Políticas de Integridad	12
CAPÍTULO VI	13
Del Comité de Ética.	13
TRANSITORIOS	15

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

PRESENTACIÓN

Al publicar los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 12 de octubre de 2018, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción de nuestro País tiene como objetivos, que prevé la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, los de establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas; y crear las bases mínimas para que el Estado Mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Ante esta situación, todas las entidades públicas de los tres órdenes de gobierno de conformidad con el artículo 3 fracción VI de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 3 fracción X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, están obligadas acatar y poner en práctica los citados Lineamientos, además de que al hacerlo establecen las bases de los principios rectores que regirán las políticas de forma transversal, integral, sistemática, continua y evaluable que emitan los entes públicos en materia de integridad y ética pública.

En tal sentido, en el Estado de México, se encuentra regulada tal obligación en los artículos 3 fracción X y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; por ello, se otorga el honor de coadyuvar en el crecimiento e integridad de las familias del Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, a las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, razón por la cual debemos cumplir con nuestros deberes de manera legal, ética, transparente y honesta mientras promovemos la provisión de atención de alta calidad para los más vulnerables.

Cabe señalar, que este Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, brinda asistencia y apoyo social de conformidad con los principios constitucionales de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

Por esa razón, en mi calidad de Titular del Órgano de Control Interno de Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, considero que la reputación de la Institución, el desarrollo de la confianza con el público y la administración pública de este Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social, a los que estamos vinculados, dependen del comportamiento ético de las y los servidores públicos de esta entidad pública, de la cual soy parte.

En consecuencia, las disposiciones del Código de Ética, que ahora se presenta, sirve de guía para las y los trabajadores de este Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social, ya que fueron desarrolladas tomando como base los principios que rigen la función pública, los valores y normas de integridad; es decir, la observancia de estas disposiciones fomentará altos estándares de ética en nuestra Institución.

En suma, debemos respetar la legalidad, la igualdad de género, la integridad, la equidad y la generosidad, así como, tratar de manera especial a las y los compañeros de trabajo, al público en general y aquellas personas o grupos sociales que carezcan de los componentes necesarios para su pleno desarrollo, como las personas adultas, niñas, niños, adolescentes, personas vulnerables, personas de nuestros grupos étnicos y los menos afortunados.

Lic. Edson Dagoberto Terán Aguilar Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

INTRODUCCIÓN

El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, tiene como objetivo principal lograr acciones que promuevan el desarrollo integral de las familias del Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, y en especial de los grupos vulnerables, mejorando su calidad de vida a través de programas de formación y prevención que reivindican valores y canalizan el fortalecimiento del tejido social.

Es fundamental contar con un documento rector que considere políticas integrales que permitan consolidar una Institución donde prevalezca una conducta ética que responda consistentemente a las necesidades de la sociedad. Esto garantizará que el personal que integra este Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte se comprometa a seguir un comportamiento, conducta ética y profesional, para el logro de los fines institucionales.

El Código de Ética del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, pretende ser un documento práctico que oriente al personal en el cumplimiento del objetivo, la misión y la visión de este Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, apegado a los valores que enaltecen nuestro servicio público, además de brindar total certeza jurídica respecto de la conducta que deben observar las y los servidores públicos; esto con el fin de fortalecer la lucha contra la corrupción, la transparencia, la rendición de cuentas y la legalidad.

Es de suma importancia, mencionar que se armonizará el Código de Ética de tal forma que se adhiera a los principios de legalidad, honestidad, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como, a los valores y reglas de integridad que regirán el actuar del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

La o el servidor público competente y responsable debe exhibir mentalidad de servicio, sentido de pertenencia a la Institución y los principios de legalidad, honestidad, lealtad, imparcialidad, eficiencia y respeto, además de ser una persona sensata y con las aptitudes necesarias para el cargo al que ha sido asignado. Los valores de honestidad, servicio, eficiencia y creatividad, juntos con el principio de igualdad y no discriminación, serán sólo el preámbulo de una larga lista de otros valores y principios que garantizarán el cumplimiento íntegro en estricto apego a las pautas que sustentan la ética.

En ese sentido, para que las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, se conduzcan de acuerdo con estas normas de ética en el desempeño de las funciones propias de su trabajo, cargo y comisión, el Código de Ética es una herramienta fundamental que busca armonizar los principios, valores y pautas de conducta de obligado cumplimiento, ya que su objetivo principal es promover, consolidar y defender una cultura de normas y valores morales que rigen las operaciones diarias.

La ética institucional se refleja directamente en la imagen y reputación del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, fomentando la confianza ciudadana en la trascendencia de la acción gubernamental, porque ayuda a evidenciar que los recursos públicos que utiliza el gobierno sean destinados para el fin que fueron asignados y se concentran en el beneficio de todos los ciudadanos del Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

Se sancionará todo acto de discriminación, así como, el incumplimiento de los valores, principios y normas de integridad contenidos en este Código de Ética.

El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, es consciente de que las personas pueden encontrar enigmas morales, tanto en su vida profesional como personal, por lo que ha desarrollado el Código de Ética como una guía útil para ayudar al personal en la toma de decisiones.

Los valores de honestidad, servicio, eficiencia y creatividad, junto con el principio de igualdad y no discriminación, serán sólo el preámbulo de una larga lista de otros valores y principios que garantizarán el cumplimiento íntegro en estricto apego a las pautas que sustentan la ética en el servicio público.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

MISIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.

Satisfacer las necesidades de los habitantes del Municipio mediante la provisión de servicios públicos y programas focalizados que mejoren la calidad de vida de las personas en Coahuila de Berriozábal, en un entorno de cercanía, orden, seguridad, honestidad y eficacia.

VISIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.

Ser un Instituto líder que promueva el desarrollo social, cultural y deportivo de sus habitantes, a través de una gestión diferenciada por su sensibilidad, cercanía, visión y eficacia, que ofrece un entorno innovador, moderno, seguro y saludable para todos sus habitantes.

OBJETIVO

Contar con una guía clara que oriente, delimite y de certeza a los servidores públicos que integran el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, sobre la conducta y comportamiento ético que deben observar durante el desarrollo de sus funciones y facultades, en busca de consolidar la confianza, credibilidad y prestigio del gobierno municipal y sus integrantes, al interior de la comunidad.

ALCANCE

La efectiva observancia y cumplimiento del presente Código de Conducta, será responsabilidad de los servidores públicos que integran el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coahuila de Berriozábal, Estado de México, así como prestadores de servicios profesionales, o en su caso, contratistas y proveedores contratados y los afiliados, dentro del marco de sus facultades y funciones, de conformidad con la normatividad aplicable.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la construcción de una nueva ética pública, la recuperación de la confianza de la sociedad en sus autoridades y el compromiso con la excelencia por parte de las y los servidores públicos, son prioridades de este Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, a fin de lograr la transformación de México hacia un país próspero y ordenado, basado en relaciones sociales justas, democráticas, respetuosas y fraternas.

SEGUNDO. Que el 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia de combate a la corrupción.

TERCERO. Que el 18 de julio de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, diversos decretos por los que se expiden, se reforman, se abrogan y se derogan diversas disposiciones por los que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción.

CUARTO. Que de conformidad con los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público.

QUINTO. Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción es de orden público y de observancia general en toda la República Mexicana, y tiene por objeto, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas y crear las bases mínimas para que el Estado Mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

SEXTO. Que de conformidad con los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público.

SÉPTIMO. Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada servidor público, por lo que el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que formule el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

OCTAVO. Que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción tiene entre sus facultades, la de establecer las bases y políticas para el fomento a la cultura de la integridad, para que las Secretarías y los Órganos Internos de Control de los entes públicos, a su vez, atendiendo a las funciones que a cada uno de ellos les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, puedan implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones; por lo que, el 12 de octubre de 2018, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción emitió el ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

NOVENO. Que será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública; y que el Estado promueva acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; sin embargo, los verdaderos cambios se gestan a partir del agregado de las acciones de las personas servidoras públicas de manera individual, que asumen una cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidas de la dignidad e importancia de su tarea; ha tenido a bien expedir el presente: CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, 2024.

CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito de Aplicación. Con el fin de garantizar que las y los servidores públicos actúen con dignidad, respondiendo a las necesidades de la sociedad y orientando su desempeño en el ejercicio de sus funciones, quienes en su conducta deberán apegarse puntualmente a lo que establece este Código de Ética, evitando conflictos de interés.

El presente Código de Ética es de obligado cumplimiento, observancia y aplicación general en cualquier lugar, circunstancia o contexto en que las y los servidores públicos desempeñen alguna función oficial o sus actuaciones estén vinculadas al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, independientemente de los factores personales que puedan afectar sus decisiones.

Artículo 2. Objeto. El objetivo de este Código de Ética es fortalecer el servicio público ético y regular integralmente la conducta de las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como de quienes presten servicios bajo cualquier modalidad en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México; mediante normas, valores y lineamientos de integridad.

Artículo 3. Alcance. El contenido del presente Código de Ética deberá ser cumplido por las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, en el marco de sus atribuciones, funciones y responsabilidades, ya que es la base de actuación de todo el personal que labora en el Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, que se compromete a practicar, voluntariamente, una conducta ética y profesional, a fin de preservar la integridad del desempeño particular y general de todos los que colaboramos en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

Se entenderá por Servidora Pública o Servidor Público para efectos del presente Código de Ética, a quienes ocupen los cargos de la, Dirección General, Subdirección, Coordinación de Administración y

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Control Financiero, Órgano Interno de Control, Coordinación de Difusión y Operación, Unidades, Secretaría Técnica, Enlaces Administrativos y Departamentos, en general a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social.

Artículo 4. Justificación. La excelencia en el comportamiento humano y laboral requiere el desarrollo de una verdadera cultura construida sobre principios morales y éticos que sustenten el adecuado desempeño de cada servidora o servidor público en sus funciones y responsabilidades, fomentando el crecimiento del sector público a un alto nivel.

Una condición necesaria para contar con la confianza y credibilidad de la sociedad, es la estructuración e implementación de una política institucional de integridad, la que comprende elementos como el establecimiento de valores institucionales, estrategia de capacitación y comunicación, así como esquemas de evaluación y controles de supervisión de la implementación de dicha política.

Respecto a los valores institucionales, éstos se determinan y se hacen del conocimiento de las personas servidoras públicas mediante el Código de Ética.

El comportamiento ético de las y los servidores públicos está influenciado por el ambiente laboral en el que se desarrolla. Existe una responsabilidad compartida entre el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coahuila de Berriozábal, Estado de México y las personas servidoras públicas, en lo individual, respecto a la observancia de valores institucionales; por ello, en la estructura del Código de Ética del Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, se incorporan ambas dimensiones, a pesar de que ningún Código de Ética puede abordar todas las circunstancias que surgen en el funcionamiento cotidiano de la institución, es necesario que su diseño facilite el entendimiento de los valores y la atención a posibles dilemas éticos que pudieran poner en riesgo su cumplimiento.

Artículo 5. Fines. Los fines del presente Código de Ética son los siguientes:

- I. Fomentar, promover y difundir los valores ayudará a las y a los servidores públicos a vivir sus valores en el desempeño de sus trabajos, cargos y comisiones.
- II. Establecer las normas y principios que deben guiar a las y a los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coahuila de Berriozábal, Estado de México, en la actuación ética para que asuman el compromiso de prestar el servicio con excelencia.
- III. Eliminar cualquier conducta que interfiera con la capacidad de la Administración Pública Municipal para el ejercicio de sus funciones en relación con el Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte; y
- IV. Alentar el fundamento moral de los derechos humanos y el principio de la dignidad humana, para que se establezca firmemente.
- V.

Artículo 6. Las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética no son sustitutas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y las demás disposiciones jurídicas, dado que son un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coahuila de Berriozábal, Estado de México.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Artículo 7. Glosario. Para los efectos de este Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Acción Preventiva:** Es una acción o efecto implementado para eliminar las causas de una situación de no conformidad, defecto o inconveniente detectado, para prevenir su ocurrencia.
- II. **Código de Conducta:** Instrumento con la finalidad de especificar de manera puntual y concreta la forma en que las y los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética.
- III. **Código de Ética:** Instrumento que establece los parámetros generales de valores y actuación, que regula el comportamiento de las y los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.
- IV. **Constitución.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. **Ética.** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en su actuar dentro de su función en la administración pública de este Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.
- VI. **Ley General.** LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VII. **Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y sus Municipios.
- VIII. **Órgano.** OIC. Órgano Interno de Control.
- IX. **Principios:** Son las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta.
- X. **Servidora o Servidor Público:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en este Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, de forma permanente o eventual, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.
- XI. **Unidad (es) administrativa (s).** Son todas las áreas, Dirección General, Subdirección, Coordinación de Administración y Control Financiero, Órgano Interno de Control, Coordinación de Difusión y Operación, Unidades, Secretaría Técnica, Enlaces Administrativos y Departamentos, de conformidad con lo que establece el Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.
- XII. **Valores:** Son aquellas actitudes, prácticas y cualidades positivas adquiridas socialmente a partir de los principios y la educación que influyen en el juicio moral del individuo al tomar decisiones.

CAPÍTULO II

De los Principios Rectores del Servicio Público

Artículo 8. Las y los servidores públicos estarán sujetos a conducirse bajo los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conforme a lo siguiente:

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- I. Competencia por mérito. Las y los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- II. Disciplina. Las y los servidores públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- III. Economía. Las y los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- IV. Eficacia. Las y los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- V. Eficiencia. Las y los servidores públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. Equidad. Las y los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- VII. Honradez: Las y los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- VIII. Imparcialidad: Las y los servidores públicos dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- IX. Integridad. Las y los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- X. Lealtad: Las y los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- XI. Legalidad: Las y los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- XII. **Objetividad.** Las y los servidores públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- XIII. **Profesionalismo.** Las y los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- XIV. **Rendición de cuentas.** Las y los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XV. **Transparencia.** Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

CAPÍTULO III

De los Valores del Servicio Público

Artículo 9. De conformidad con los Lineamientos, las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, reconocen los valores siguientes:

- I. **Cooperación.** Las y los servidores públicos de Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- II. **Entorno Cultural y Ecológico.** Las y los servidores públicos de Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte e Coacalco de Berriozábal, Estado de México, en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- III. **Equidad de género.** Las y los servidores públicos de Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, 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.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- IV. Igualdad y no discriminación. Las y los servidores públicos de Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- V. Interés Público. Las y los servidores públicos de Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, 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.
- VI. Liderazgo. Las y los servidores públicos de Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen; así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- VII. Respeto a los Derechos Humanos. Las y los servidores públicos de Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de:
- 1) Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - 2) Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - 3) Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de
 - 4) Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y en ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- VIII. Respeto. Las y los servidores públicos de Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

CAPÍTULO IV
De las Reglas de Integridad.

Artículo 10. De conformidad con los principios rectores y valores antes definidos, se presentan las reglas de integridad del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, de conformidad con los Lineamientos, tales como: actuación pública, administración de bienes muebles e inmuebles, comportamiento digno, contrataciones públicas, control interno, cooperación con la integridad, desempeño permanente con integridad, información pública, procedimiento administrativo, procesos de evaluación, programas gubernamentales, recursos humanos, así como, tramites y servicios.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

CAPÍTULO V

De los Mecanismos de Capacitación y Difusión del Código de Ética y las Políticas de Integridad.

Artículo 11. Mecanismos de Capacitación. El Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte será el encargado de implementar los mecanismos de capacitación y difusión del presente Código de Ética, con la finalidad de promover el conocimiento y aplicación de este facilitando la eficacia en la prevención de la corrupción.

De esta forma, se incentivará la concientización de los principios y valores contenidos en dicho código, a fin de que prevalezcan en la toma de decisiones y el correcto ejercicio de las funciones de sus servidores públicos.

Artículo 12. Para promover el conocimiento y aplicación del Código de Ética, así como, de las directrices para prevenir conflictos de intereses, es preciso considerar las siguientes acciones de capacitación y difusión:

I. **Mecanismo de capacitación.**

- a) En los cursos de inducción institucional para las y los servidores públicos de nuevo ingreso, se debe incluir capacitación sobre el contenido del Código de Ética, así como, de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- b) Respecto a los prestadores de servicios externos vinculados con la actividad del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, se deberá considerar la capacitación (como cursos, seminarios y/o talleres) en materia de integridad, incluyendo el correspondiente al Código de Ética, además de las directrices para prevenir conflictos de intereses.

II. **Mecanismo de difusión.**

- a) Compartir a las y los servidores públicos de nuevo ingreso, el Código de Ética, así como, las directrices para prevenir conflictos de intereses, para su conocimiento.
- b) Periódicamente, incluir dentro de las comunicaciones institucionales, información para el cumplimiento sobre el contenido del Código de Ética, además de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- c) Incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de difusión de casos de éxito y buenas prácticas llevada a cabo por otras Instituciones Públicas o Privadas.

Artículo 13. El Órgano Interno de Control del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, vigilará la observancia del presente Código de Ética.

CAPÍTULO VI

Del Comité de Ética.

Artículo 14. El Comité de Ética es un órgano colegiado responsable de la vigilancia y cumplimiento de lo establecido en el Código de Ética, así como, en el Código de Conducta de las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

Artículo 15. El Comité de Ética tendrá como objetivo implementar acciones permanentes, para fortalecer la ética e integridad de las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, a través de la capacitación, difusión, seguimiento y evaluación de conformidad con los principios y valores institucionales constitucionales.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Artículo 16. El Comité de Ética del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, estará integrado de la manera siguiente:

- I. Presidente: Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.
- II. Secretario Técnico: Contralor Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.
- III. Vocales: Tesorero, la Subdirección y Coordinación del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

CAPÍTULO VII

De las Funciones del Comité de Ética

Artículo 17. El Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Establecer las bases que estime necesarias, debiendo contener, entre otros aspectos, lo relacionado con las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas y procedimientos de comunicación; destacando que dichas bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.
- II. Elaborar y aprobar el Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año, mismo que deberá contener: objetivos, la meta que se prevé alcanzar para cada objetivo y las actividades específicas que llevará a cabo para el logro de cada meta; debiendo enviar copia del acta de la sesión correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación, al Órgano Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.
- III. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, del Código de Conducta y de las Reglas de Integridad, entre las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.
- IV. Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta de las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, que incluya:
 - a) El comportamiento ético al que deben sujetarse las y los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.
 - b) Debe tener un lenguaje claro e incluyente.
 - c) Armonizar los principios y valores contenidos en este Código de Ética.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- d) Contar con una introducción en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, se haya integrado conforme a lo previsto en el Título Segundo, Mecanismos de Prevención e Instrumentos de Rendición de Cuentas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en concatenación con el artículo 11 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
 - e) Contener un listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en las áreas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.
 - f) Incluir un glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del Código en comento, por estar relacionados en las funciones, actividades y conductas propias del área de que se trate.
- V. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, así como, el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos.
- VI. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.
- VII. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención del Comité de Ética, respecto a las denuncias de los incumplimientos al Código de Conducta y las Reglas de Integridad.
- VIII. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio y, que se harán del conocimiento de las y los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos.
- IX. Difundir y promover los valores contenidos en el Código de Ética, en el Código de Conducta y de las Reglas de Integridad.
- X. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta, que permitan a las y los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- XI. Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras.
- XII. Dar vista al Órgano Interno de Control del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, de las conductas de las y los servidores públicos que puedan constituir una responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.
- XIII. Aprobar en el mes de enero de cada año, un informe anual de actividades, debiendo remitirlo los primeros cinco días hábiles del mes de febrero de cada año, al Órgano Interno de Control del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, debiendo contener lo siguiente:

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- a) El seguimiento a las actividades del Programa Anual de Trabajo.
- b) El número de las y los servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados.
- c) Los resultados de la evaluación que se hubiese realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta.
- d) El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.
- e) Sugerencias para modificar procesos en las áreas administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta, debiendo difundir el Informe de manera permanente en la página de internet del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

XIV. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

SEGUNDO. Se abrogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Código de Ética del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

TERCERO. Se emite el presente Código de Ética para el ejercicio del servicio público del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, en cumplimiento al Lineamiento DÉCIMO TERCERO y SEGUNDO TRANSITORIO de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Acuerdo de fecha 12/10/2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación, a través del cual se dan a conocer los Lineamientos en comento.

CUARTO. Se instruye al Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, para la publicación del presente Código de Ética, en la Gaceta Municipal de Honorable Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.



**CÓDIGO DE CONDUCTA
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE
CULTURA FISICA Y DEPORTE DE
COACALCO DE BERRIOZÁBAL,
ESTADO DE MÉXICO.
2025-2027**



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
CONSIDERANDOS	4
MARCO JURÍDICO	5
CAPÍTULO I	6
Disposiciones Generales.....	6
CAPÍTULO II	7
De los Principios que rigen el Servicio Público	7
CAPÍTULO III	8
De los Valores del Servicio Público	8
CAPÍTULO IV	8
De las Reglas de Integridad	8
CAPÍTULO V	8
De la Aplicación de los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad	8
CAPÍTULO VI	18
De la Conducta y Deberes del Servidor Público.	18
CAPÍTULO VII	19
De los Deberes e Impedimentos Éticos del Servidor Público.....	19
CAPÍTULO VIII	20
Incentivos y Reconocimientos	20
CAPÍTULO IX	20
Del Incumplimiento.....	20
CAPÍTULO X	21
De las Disposiciones Finales.....	21
TRANSITORIOS	21

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

PRESENTACIÓN

El Código de Conducta tiene como propósito especificar de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en nuestro Código de Ética, que fue aprobado por unanimidad en la Quinta Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del este Organismo Descentralizado, en fecha 28 de marzo de 2025.

En ese contexto, se describen diversos tipos de comportamiento que debemos observar ante situaciones que pudiéramos enfrentar en el desempeño de nuestros empleos, cargos o comisiones en el servicio público del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, mismos que están alineados a los principios de competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia, que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se establecen como rectores que rigen el servicio público y que se encuentran definidos en el Código de Ética del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

El Código de Conducta del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, describe las diligencias y el actuar de manera legal que permiten reforzar el criterio y sensibilidad en relación a la forma en la que nos conducimos; es decir, se instaura la forma en la que las y los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad referidos en el Código de Ética de este Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal el, de conformidad con los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 12 de octubre de 2018.

En suma, el presente Código de Conducta del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, es un marco de referencia para las personas de nuevo ingreso o reingreso en las áreas administrativas de este Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, que den como resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

CONSIDERANDOS

Primero. Que para la aplicación del Código de Ética del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, aprobado en la Quinta Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva este Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, previa aprobación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, emitirá el Código de Conducta de conformidad con el lineamiento Décimo Primero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 12 de octubre de 2018.

Segundo. Que el Órgano Interno de Control en cumplimiento de lo referido en el considerando primero, ha tenido a bien emitir el CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, 2024.

OBJETIVO

Contar con una guía clara que oriente, delimite y de certeza a los servidores públicos que integran el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, sobre la conducta y comportamiento ético que deben observar durante el desarrollo de sus actividades, en busca de consolidar la confianza, credibilidad y prestigio del Instituto y sus integrantes.

ALCANCE

La efectiva observancia y cumplimiento del presente Código de Conducta, será responsabilidad de los servidores públicos que integran el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, así como prestadores de servicios profesionales, o en su caso, contratistas, proveedores contratados y afiliados, dentro del marco de sus facultades y funciones, de conformidad con la normatividad aplicable.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Justicia Cívica e Itinerante.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Ley de Ingresos del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley de Seguridad del Estado de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México y Municipios.
- Ley de Bienes del Estado de México.
- Código Penal del Estado de México.
- Bando Municipal del Municipio de Coacalco de Berriozábal.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coacalco de Berriozábal.
- Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.
- Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Código de Conducta es de obligado cumplimiento, observancia y aplicación general en cualquier lugar, circunstancia o contexto en que las y los servidores públicos desempeñen alguna función oficial o sus actuaciones estén vinculadas al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, con el fin de garantizar que actúen con dignidad y eviten conflictos de interés en el servicio público de este Organismo Público Descentralizado.

Artículo 2. El objeto del Código de Conducta es establecer la forma en que se aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

Artículo 3. El contenido del presente Código de Conducta deberá ser cumplido por las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, en el marco de sus atribuciones, funciones y responsabilidades, ya que es la base de actuación de todo el personal que labora en este Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal y que se compromete a practicar voluntariamente una conducta ética y profesional, a fin de preservar la integridad del desempeño particular y general de todos los que colaboramos en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

Artículo 4. Para los efectos de este Código de Conducta, se entenderá por:

- I. **Código de Conducta.** Instrumento con la finalidad de especificar de manera puntual y concreta la forma en que las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de este Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.
- II. **Código de Ética.** Instrumento que establece los parámetros generales de valores y actuación, que regulan el comportamiento de las y los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.
- III. **Ética.** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en su actuar dentro de su función en la administración pública de este Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.
- IV. **Lineamientos.** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. **Órgano.** Órgano Interno de Control.
- VI. **Principios Rectores.** A los principios de competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.
- VII. **Reglas de Integridad.** A las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- VIII. **Servidora o Servidor Público.** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, de forma permanente o eventual, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran durante el desempeño de sus respectivas obligaciones, atribuciones y funciones en cada una de las áreas administrativas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.
- IX. **Unidades Administrativas.** Son todas las áreas, Dirección General, Subdirección, Coordinación de Administración y Control Financiero, Órgano Interno de Control, Coordinación de Difusión y Operación, Unidades, Secretaría Técnica, Enlaces Administrativos y Departamentos, de conformidad con lo que establece el Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.
- X. **Valores.** Son aquellas actitudes, prácticas y cualidades positivas adquiridas socialmente a partir de los principios y la educación que influyen en el juicio moral del individuo al tomar decisiones.

2025-2027

CAPÍTULO II

De los Principios que rigen el Servicio Público

Artículo 5. Los principios rectores del servicio público son de observancia general para las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, mismos que se enlistan a continuación:

- I. Competencia por Mérito.
- II. Disciplina.
- III. Economía.
- IV. Eficacia.
- V. Eficiencia.
- VI. Equidad.
- VII. Honradez.
- VIII. Imparcialidad.
- IX. Integridad.
- X. Lealtad.
- XI. Legalidad.
- XII. Objetividad.
- XIII. Profesionalismo.
- XIV. Rendición de Cuentas.
- XV. Transparencia.

CAPÍTULO III

De los Valores del Servicio Público

Artículo 6. Los valores contenidos en el Código de Ética y que las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, deben anteponer

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- I. Cooperación.
- II. Entorno Cultural y Ecológico.
- III. Equidad de Género.
- IV. Igualdad y No Discriminación.
- V. Interés Público.
- VI. Liderazgo.
- VII. Respeto.
- VIII. Respeto a los Derechos Humanos.

CAPÍTULO IV

De las Reglas de Integridad

Artículo 7.- Las Reglas de Integridad referidas en el Código de Ética y que las y los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son las siguientes:

- I. Actuación Pública.
- II. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
- III. Comportamiento Digno.
- IV. Contrataciones Públicas.
- V. Control Interno.
- VI. Cooperación con la Integridad.
- VII. Desempeño Permanente con Integridad.
- VIII. Información Pública.
- IX. Procedimiento Administrativo.
- X. Procesos de Evaluación.
- XI. Programas Gubernamentales.
- XII. Recursos Humanos.
- XIII. Trámites y Servicios.

CAPÍTULO V

De la Aplicación de los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad

Artículo 8.- Las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, deberán adecuar su actuación a los Principios,

Valores y Reglas de Integridad consignadas en el Código de Ética, por lo que en el presente Código de Conducta se establece los criterios a observar para desempeñar el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones en sentido ético.

I. Actuación Pública.

La o el Servidor Público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación basada en los principios de disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez,

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia, así como, de los valores de cooperación, equidad de género, igualdad y no discriminación, interés público y respeto a los derechos humanos.

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.

Favorecer o ayudar a otras personas, empresas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

c) Utilizar las atribuciones de su empleo cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.

d) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.

e) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.

f) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

g) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticos, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o ciudadanos en general.

h) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.

i) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

j) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

k) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de las instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.

l) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o conflicto de interés.

m) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- n) 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.
- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la concesión de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

SANCIÓN: AL MOMENTO EN EL QUE SE DIERA EL CASO DE ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ANTERIORES DE LOS INCISOS a) AL r), DEL CAPITULO V, NUMERAL I (UNO), ACTUACIÓN PÚBLICA, SE LES EXTENDERA UN “EXTRAÑAMIENTO”, AL SER REITERATIVOS EN NO APEGARSE AL PRESENTE ORDENAMIENTO, SE LES HARA EXTENDER OTRO Y AL TERCERO SE REALIZARA EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE POR ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL, DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO.

Administración de bienes muebles e inmuebles.

La o el servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos basados en los principios de eficiencia, honradez, legalidad y transparencia, así como, del valor de cooperación para satisfacer los objetivos a los están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- s) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes cuando éstos sigan siendo útiles.
- t) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja,
- u) enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- v) 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.
- w) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- x) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- y) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- z) Utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar fuera de la normativa establecida por la entidad en que labore.
- aa) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable, y
- bb) Disponer de los bienes y de los demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

II. Comportamiento Digno.

La o el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirá en forma digna, adoptando comportamientos adecuados, evitando utilizar lenguaje irrespetuoso y realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el servicio público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar un trato irrespetuoso e inadecuado a toda persona con la que, con motivo de empleo, cargo o comisión tenga relación dentro del horario laboral.
- b) Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas.
- c) Evitar realizar acciones de agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos.
- d) Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función de la ejecución de comportamientos, tendentes a vulnerar la dignidad de toda persona.
- e) Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función la difusión por cualquier medio de imágenes o videos de toda persona, que produzcan a éstos afectación a su honorabilidad o dignidad.
- f) Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.

III. Contrataciones Públicas.

La o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas, se conduce basado en los principios de imparcialidad, legalidad, profesionalismo y transparencia para garantizar las mejores condiciones

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

para el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

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 Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios del Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal y, en su caso, en el Registro Único de Personas Acreditadas 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 representan 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.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores o prestadores de servicios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores o prestadores de servicios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- m) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, y
- n) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de contratos gubernamentales relacionados con la entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

IV. Control Interno.

La o el servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, basándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deben conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, y en su caso, de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) 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 las y los servidores públicos, y
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

V. Cooperación con la Integridad.

La o el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función coopera con la entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios de equidad, honradez, imparcialidad, integridad, legalidad, profesionalismo y transparencia; así como, de los valores de cooperación, igualdad y no discriminación y, respeto, en el fortalecimiento

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servidor 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, y
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

VI. Desempeño permanente con integridad.

La o el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación basada en los principios de imparcialidad, integridad, legalidad, objetividad y transparencia; así como, de los valores de cooperación y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir 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 interés.
- 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 de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la entidad que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

sigan siendo útiles.

- l) Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones 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, y
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

VII. Información pública.

La o el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación basada en el principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulnerabilidad esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de no contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

VIII. Programas gubernamentales.

La o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función 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 sustente en los principios de

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, profesionalismo y transparencia, así como, del valor de 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 parentesco, de programas, de subsidios o apoyos de la entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en 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.

Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Coacalco

IX. Recursos humanos.

La o el servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se basa en los principios de imparcialidad, legalidad, rendición de cuentas y transparencia, así como, del valor de igualdad y no discriminación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, 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.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servicios públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de servidor público sea contrario a lo esperado.
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

X. Trámites y servicios.

La o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios basado en los principios de eficiencia, imparcialidad, profesionalismo y transparencia, así como, del valor del respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio, regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 9. Las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, independiente de lo establecido en el Código de Ética y en el Código de Conducta, no deberán demeritar ni excluir el cumplimiento de las diversas obligaciones que de manera general o específicas detenten con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

CAPÍTULO VI

De la Conducta y Deberes del Servidor Público.

Artículo 10. Las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, deberán:

- I. Conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, reglamentos, bases normativas y demás disposiciones administrativas expedidas por el Congreso, el Cabildo y la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.
- II. Buscar condiciones de competitividad en su desempeño, buscando siempre ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía.
- III. Desarrollar la capacidad de identificar y corregir las fallas en su desempeño, aspirando a la mejora continua que cumpla con las expectativas de la sociedad.
- IV. Mantener una actitud receptiva para la adquisición de conocimientos nuevos que ayuden a mejorar y reforzar sus capacidades, a enriquecer a las instituciones y a servir a la ciudadanía.
- V. Ejercer un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera de la institución, promoviendo una nueva cultura del manejo de lo público desde los principios éticos.
- VI. Comunicar a las más altas instancias locales, estatales o federales cualquier incumplimiento o violación de la obligación de transparencia en la información que tiene todo servidor público.
Implementar estrategias de atención excelente, pronta y efectiva a las necesidades y demandas legítimas de los ciudadanos, procurando prestar servicios de calidad, que se extiendan a toda la población del Municipio sin exclusiones.
- VII. Comportarse dentro y fuera de la institución demostrando un alto grado de probidad y civilidad, haciéndose responsable de sus actos sin privilegios por el desempeño de su cargo.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

CAPÍTULO VII

De los Deberes e Impedimentos Éticos del Servidor Público

Artículo 11. Sin perjuicio de las prohibiciones de orden jurídico que para casos particulares se establezcan en las leyes y reglamentos, regirán para las y los servidores públicos, los implementos de órdenes éticos y morales contenidos en este capítulo, por lo que las y los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, No deberán:

- I. Utilizar el gafete oficial expedido por el Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal para algún fin personal, de lucro, o en beneficio o perjuicio de terceros.
- II. Solicitar o recibir ningún tipo de favor o gratificación a cambio de agilizar o detener un trámite que esté en el marco del desempeño de sus funciones.
- III. Utilizar su posición o cargo público para amenazar o influir en los demás servidores públicos para beneficiar o perjudicar en un trámite o decisión a una persona o grupo.

Artículo 12. La o el servidor público dentro de su Jornada Laboral, deberá:

- I. Respetar la jornada laboral que tenga establecida para su función, evitando hacer uso de este tiempo para realizar tareas personales u otros diferentes a sus deberes y responsabilidad.
- II. Abstenerse de exhortar o solicitar a otros servidores para hacer uso del tiempo de la jornada laboral para fines distintos al desempeño de sus funciones o encomiendas.
- III. Proteger y mantener en buen estado los bienes de propiedad del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, sobre todo aquellos que estén bajo su resguardo y cuidado.
- IV. Hacer uso racional y eficiente de los bienes de que dispone para realizar sus funciones o encargos, lo que implica evitar gastos innecesarios, despido o abuso.
- V. Conducirse con cortesía, respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo y, en especial, con el público, evitando y procurando la erradicación de cualquier tipo de discriminación y abuso;
- VI. Reportar cualquier situación que amenace la seguridad del lugar donde labora o ponga en peligro la integridad física de las personas.
- VII. Abstener de presentarse a laborar con una imagen indecorosa o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia ilícita.

CAPÍTULO VIII

Incentivos y Reconocimientos

Artículo 13. El desempeño de las y los servidores públicos se ajustará a los principios, conductas y normas del presente Código de Conducta y será valorada por el servicio prestado por éstos.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Artículo 14. Tendrán la facultad de hacer propuestas de reconocimientos a las y los servidores públicos:

- I. El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.
- II. El Subdirector del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

Artículo 15. En el recinto que se acuerde, se realizará el reconocimiento público a las y los servidores públicos que se hayan destacado en el cumplimiento de lo establecido en el presente Código de Conducta, según los valores y conductas, que se consideren importantes y característicos de las actividades que realiza el área al que se encuentre adscrito el servidor público destacado.

CAPÍTULO IX

Del Incumplimiento

Artículo 16. El incumplimiento a las disposiciones contenidas en este, será valorado por el Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

Artículo 17. Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código de Conducta, en todos los casos se deberá realizar oficio de extrañamiento, suscrito por el Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, el que se deberá registrar en el expediente laboral del servidor público, una vez que sea ejecutable.

Artículo 18. En el supuesto de que la o el servidor público se le atribuya oficio de extrañamiento, tendrá un período de tres días hábiles, contados a partir de que tenga conocimiento, para realizar oficio de inconformidad en contra del Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, en el que dé sus argumentos por el que no es atribuible el extrañamiento.

Artículo 19. El Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, una vez recepcionado oficio de inconformidad, tendrá un período de tres días hábiles para resolver si es justificable emitir el oficio de extrañamiento.

CAPÍTULO X

De las Disposiciones Finales

Artículo 20. El Órgano Interno de Control será el competente para aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código de Conducta.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Artículo 21. Las y los servidores públicos, al inicio de su encargo, empleo o comisión deberán suscribir una carta compromiso donde se comprometen a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los valores establecidos en el presente Código de Conducta

Artículo 22. Las constancias tanto de reconocimientos como de sanciones serán remitidas al expediente personal que se concentra en la Coordinación de Recursos Humanos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coahuila de Berriozábal, Estado de México.

Artículo 23. El desconocimiento de la presente normatividad en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, el titular de cada área administrativa, como responsable del desempeño de las y los servidores públicos adscritos al área a su cargo, deberá establecer los canales de difusión necesarios para el conocimiento general de este Código de Conducta.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Conducta del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coahuila de Berriozábal, Estado de México, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Coahuila de Berriozábal, Estado de México, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 108 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

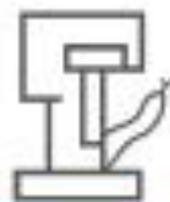
SEGUNDO. Se emite el Código de Conducta del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coahuila de Berriozábal, Estado de México, en cumplimiento al Lineamiento Décimo Primero de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 12 de octubre de 2018.

TERCERO. La Secretaría de la Junta Directiva deberá coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Coahuila de Berriozábal, Estado de México, para la publicación en la Gaceta Municipal, del presente Código de Conducta del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coahuila de Berriozábal, Estado de México.

Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Coahuila



**LINEAMIENTOS DE CONTROL,
FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE
BERRIOZÁBAL, MÉXICO.**



2025

LINEAMIENTOS DE CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, MÉXICO.

CAPITULO I DEL OBJETO

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas en materia de control financiero y Administrativo en la obtención, administración y aplicación de los recursos públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.

Artículo 2. Corresponde al Órgano Superior, la facultad de interpretar y aplicar los presentes Lineamientos; determinar lo no

previsto en los mismos y emitir criterios y opiniones respecto a las consultas que sobre situaciones reales y concretas planteen

los servidores públicos de las entidades fiscalizables.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por.

I. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL: A la integrada por el ayuntamiento, dependencias y entidades de la Administración Pública del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.

II. ÁREA ADMINISTRATIVA: A la dependencia u oficina administrativa que tenga como objetivo organizar, dirigir y coordinar el desarrollo de los sistemas de administración de personal, de recursos documentales, materiales e informáticos del municipio, así como la prestación de los servicios generales a las diversas áreas que conforman Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal; asimismo, aquella que tenga como objetivos proporcionar adecuadamente los servicios de correspondencia, impresión, fotocopiado, transporte, mantenimiento de edificios, de vehículos, entre otros.

III. AYUNTAMIENTO: Al integrado por el presidente, síndicos y regidores municipales.

IV. INSTITUTO: Al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.

V. LINEAMIENTOS: A los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal.

CAPITULO II DE LOS SUJETOS

Artículo 4. Son sujetos de los presentes Lineamientos:

- a) El Director;
- b) El Coordinador de Administración y Control Financiero; y
- c) El Titular del órgano Interno de Control.

CAPITULO III DEL ESTABLECIMIENTO Y DIFUSIÓN DE ATRIBUCIONES, FACULTADES Y FUNCIONES

Artículo 5. El Instituto a petición del director, deberá establecer y difundir en forma clara y por escrito las principales atribuciones, facultades y funciones de los servidores públicos de las unidades administrativas que conforman el Organismo Descentralizado, de manera que se evidencie la división de actividades sobre una misma operación en dos o más personas o unidades de la administración pública.

CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 6. Los servidores públicos municipales, tendrán en el ámbito de su competencia, respecto de los presentes Lineamientos, las obligaciones siguientes:

- I. El titular del órgano interno de control, deberá establecer, difundir y aplicar las normas y criterios en materia de control financiero, a toda la administración pública municipal, con estricto apego a los presentes Lineamientos y demás disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables; debiendo dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de los actos de fiscalización.
- II. El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá verificar que todas las pólizas de registro contable y presupuestal, se encuentren firmadas por quién las elaboró, revisó y autorizó, las cuales deberán estar soportadas con la documentación original, justificativa, comprobatoria, suficiente, competente, pertinente y relevante, las que deberán permanecer en custodia y conservación de la tesorería, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda; adicionalmente, todos los documentos deberán contar con la leyenda de "OPERADO" para las comprobaciones de los fondos de aportaciones federales y el sello de "PAGADO" para los demás recursos.
- III. El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá integrar a la póliza de egresos, fotocopia del cheque original, para su debido cotejo.
- IV. El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá exigir que toda la documentación que soporta el ejercicio del gasto reúna los requisitos fiscales que establezcan las disposiciones fiscales federales, cuando hagan pagos a terceros y estén obligados a ello en términos de Ley.
- V. El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá verificar que los cheques no utilizados cuenten con la leyenda de "CANCELADO" incluyendo su juego de copias y anexándolos a la póliza correspondiente.
- VI. El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá verificar que todos los recibos oficiales originales no utilizados, incluyendo su juego de copias, cuenten con la leyenda de "CANCELADO" debiendo ser anexados a la póliza correspondiente.
- VII. El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá verificar que se registren los pasivos contables y presupuestales de todas las operaciones pendientes de pago, expidiendo un contra recibo membretado que contenga como mínimo: nombre del beneficiario, firma de quién lo recibe, el número, importe y fecha de las facturas recibidas, sello, fecha de expedición y folio pre impreso.
- VIII. El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá verificar que se cuente con los recursos presupuestales en las partidas y programas para poder realizar las erogaciones; en su caso, deberá

realizar los traspasos correspondientes o ampliaciones de conformidad con el Código Financiero del Estado de México y Municipios, para realizar el pago correspondiente.

- IX. El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá custodiar la documentación original de las inversiones en bienes muebles e inmuebles, debiendo contar con un expediente y conservarse en un lugar seguro como bóveda, caja fuerte, archivero con llave u otros similares, hasta que se den de baja los activos que lo respaldan.
- X. El Coordinador de Administración y Control Financiero, deberán cumplir con el pago de las obligaciones fiscales, de todo el parque vehicular propiedad de la entidad fiscalizable municipal cuando se tenga la obligación.
- XI. El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá dar seguimiento de forma mensual a cada uno de sus saldos que se revelan en el "Estado de Situación Financiera", para mantener las cuentas con los saldos reales e integrados con base en lo dispuesto por el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- XII. El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá aplicar el presupuesto de egresos íntegramente a los programas señalados en el Plan de Desarrollo Municipal y someterlo a autorización de la Junta Directiva del Instituto.

CAPITULO V LINEAMIENTOS DE CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

TITULO PRIMERO INGRESOS

SECCIÓN PRIMERA EFECTIVO

Artículo 7. Son obligaciones a cargo del Coordinador de Administración y Control Financiero:

- I. Acreditar al personal autorizado asignándole una clave de acceso a las cajas, en el caso que cuenten con este recurso.
- II. Depositar íntegra y diariamente los ingresos recaudados del Instituto, en la cuenta bancaria de recursos propios correspondiente.
- III. Resguardar en un lugar seguro como bóveda, caja fuerte, archivero con llave, u otros similares, todos los documentos de valor tales como efectivo, cheques, recibos oficiales, fianzas, pólizas de seguro, así como claves, dispositivos electrónicos bancarios (token) u otros, nombrando a un responsable de la custodia de éstos.
- IV. Designar al responsable del sistema de recaudación, y deberá verificar que el cálculo de las contribuciones y demás ingresos, se realice conforme a las disposiciones legales vigentes.
- V. Verificar que el efectivo recaudado, ingrese a la hacienda pública municipal, a través de las cajas recaudadoras o mediante los medios autorizados por la ley, tales como transferencias bancarias, depósitos en instituciones de banca múltiple o recaudación en las oficinas que la entidad fiscalizable municipal designe.
- VI. Designar al responsable de elaborar un concentrado de los cortes de caja por recaudación diaria en el cual los recibos deberán ir en orden consecutivo y cronológico, asegurándose que los legajos y/o cajas

de
archivo donde se resguarden estén identificados con la fecha, folios que ampara y caja recaudadora, soportándolo con fotocopia de la ficha de depósito, revisados y firmados por los responsables.

SECCIÓN SEGUNDA FONDO FIJO DE CAJA

Artículo 8. El Director y el Coordinador de Administración y Control Financiero deberán determinar y autorizar su monto con la justificación de cada uno y afianzar a los responsables del fondo fijo como se señala en el acuerdo en el cual se adicionan o modifican los Criterios Generales y Políticas de Operación para la Contratación de Fianzas de los Servidores Públicos Municipales del Estado de México, elaborar y firmar las cartas responsivas del responsable de administrarlos. Lo propio hará en el ámbito de su respectiva competencia los servidores públicos de los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos.

Artículo 9. Los recursos del fondo fijo de caja, no se podrán utilizar para complementar adquisiciones que se liquiden a través de otros procedimientos de pago y su importe total no podrá ser fraccionado.

Artículo 10. Los recursos del fondo fijo de caja, no podrán ser superiores a veinte días de salario mínimo general de la zona económica "A" multiplicado por 30 días del mes.

Artículo 11. Los recursos del fondo fijo de caja, no podrán pagar sueldos y salarios y demás prestaciones contenidas en el capítulo 1000 (Servicios Personales).

Artículo 12. No podrán pagarse a través del fondo fijo de caja, además de los conceptos antes mencionados las partidas del gasto que a continuación se detallan:

- I. Combustibles, lubricantes y aditivos;
- II. Servicio de energía eléctrica;
- III. Servicio de agua;
- IV. Servicio de telefonía convencional;
- V. Servicio de telefonía celular;
- VI. Arrendamiento de terrenos;
- VII. Arrendamiento de edificios y locales;
- VIII. Arrendamiento de equipo y bienes informáticos;
- IX. Arrendamiento de maquinaria y equipo;
- X. Asesorías asociadas a convenios o acuerdos;
- XI. Capacitación;
- XII. Seguros y fianzas;
- XIII. Reparación y mantenimiento par equipo de redes de tele y radio trasmisión;
- XIV. Gastos publicidad y propaganda;
- XV. Gastos de ceremonias y de orden oficial;
- XVI. Congresos y convenciones;
- XVII. Exposiciones y ferias;
- XVIII. Becas;
- XIX. Instituciones locales no lucrativas; y
- XX. Entre otros que la normatividad lo permita.

El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá emitir el cheque por concepto de la reposición a nombre del responsable del manejo del fondo fijo, con firma de recibido. Para emitir un cheque de la reposición

del fondo fijo,

deberá contener la documentación que compruebe el gasto, un arqueo de dicho fondo y no deberá ser mayor al monto originalmente autorizado.

Artículo 13. El responsable del manejo del fondo fijo, deberá cuidar que los recursos sólo sean aplicados en la adquisición de bienes y servicios para cubrir necesidades urgentes, imprevistas, eventuales, contingentes o fortuitas.

Artículo 14. El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá realizar la reposición del fondo fijo y contabilizar los comprobantes pagados con su póliza correspondiente dentro del mismo mes, en el caso de cierre de ejercicio los gastos deberán estar registrados al 31 de diciembre de cada año, en los de cambio de administración deberán quedar cancelados a la fecha de la entrega de la oficina de que se trate, o en su caso a la fecha de la entrega intermedia del despacho.

Artículo 15. La documentación que ampare la comprobación con cargo al fondo fijo, deberá contener la leyenda de "PAGADO" y no deberá tener una antigüedad mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de expedición y la fecha de recepción del Bien o servicio en la unidad ejecutora.

Artículo 16. El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá verificar que en todas las reposiciones de los fondos cubra con todos los requerimientos señalados en estos Lineamientos.

Artículo 17. El responsable del manejo del fondo fijo, deberá abstenerse de utilizar el mismo para cambiar cheques de servidores públicos, proveedores, anticipos de nóminas, y demás casos de cualquier naturaleza análoga que no estén dentro del cumplimiento de sus funciones.

SECCIÓN TERCERA BANCOS

Artículo 18. Son obligaciones del Director y Coordinador de Administración y Control Financiero:

- I. Abstenerse de mezclar tanto en las cuentas bancarias como en sus registros contables, los ingresos provenientes de recursos federales, estatales o municipales entre sí, incluyendo los de financiamiento a corto y largo plazo y deberán contabilizar individualmente en una cuenta específica cada uno de ellos.
- II. El Coordinador de Administración y Control, deberán contar con un responsable y un lugar seguro tal como: bóveda, caja fuerte, archivero con llave, entre otros, para resguardar todos los documentos de valor (claves, token, dispositivos de seguridad digitales, efectivo, cheques, recibos oficiales, sueldos y salarios no cobrados, fianzas y otros valores).

Artículo 19. Son obligaciones del Coordinador de Administración y Control Financiero:

- I. Contar con la clave de acceso, dispositivos o contraseña para realizar las transferencias bancarias.
- II. Expedir todos los cheques de manera nominativa y cruzados con la leyenda "PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO" en operaciones superiores a \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100), con la excepción de los fondos fijos, gastos a comprobar, finiquitos, gastos de ejecución, pensiones alimenticias.
- III. Soportar, justificar y requisitar todo cheque que expida, y en su caso referenciar la póliza que dio origen a la creación del pasivo.
- IV. Solicitar a la institución bancaria mensualmente los estados de cuenta y elaborar las conciliaciones bancarias a más tardar el día 20 del mes siguiente, debidamente documentadas y requisitadas; en el caso de los cheques en tránsito con una antigüedad mayor a 6 meses, se deberá realizar la cancelación

de

cheques en tránsito de conformidad a la política de registro del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

- V. Reintegrar las comisiones u otros cargos no identificados cobrados por instituciones bancarias, originadas por el inadecuado manejo apertura de las cuentas, y no aclarados en tiempo y forma, por el responsable de la administración y control del mismo.

SECCIÓN CUARTA CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO

Artículo 20. Son obligaciones del Coordinador de Administración y Control Financiero:

- I. Realizar el registro contable y tener un expediente por cada deudor, dicho expediente deberá tener como mínimo los siguientes documentos: copia de la credencial para votar del deudor y del aval, comprobante de domicilio de ambos y las garantías a que haya lugar, previo cotejo de los documentos originales, debiendo estar bajo custodia de la tesorería.
- II. Colocar el sello de "PAGADO" y "CANCELADO" a todos los títulos de crédito que hayan sido cobrados.
- III. Hacer exigible el importe entregado al deudor en un plazo máximo de cinco días, contados a partir de la fecha de término de la comisión, tarea o actividad.

SECCIÓN QUINTA DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO

Artículo 21. Son obligaciones del Coordinador de Administración y Control Financiero:

- I. Abstenerse de otorgar préstamos personales y anticipos de sueldos a servidores públicos.
- II. Abstenerse de registrar deudores diversos que correspondan a personas jurídicas colectivas.

SECCIÓN SEXTA GASTOS A COMPROBAR

Artículo 22. Se entiende por gastos a comprobar a aquellos recursos que se asignan a un servidor público para realizar tareas o actividades relacionadas con el empleo, cargo o comisión conferidos y que son eventuales o extraordinarias.

El servidor público deberá realizar la comprobación en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la conclusión de la comisión, tarea o actividad. En caso de que la comprobación no se realice dentro del plazo máximo establecido, el monto se podrá descontar vía nómina del pago del sueldo del servidor público deudor por la Coordinación de Administración y Control Financiero.

Artículo 23. Son obligaciones del Coordinador de Administración y Control Financiero:

Registrar los anticipos para gastos a comprobar por cada deudor, soportándolo con los documentos que garanticen la deuda mediante la suscripción de un título de crédito, en caso de renuncia voluntaria o despido del servidor público, el titular del área administrativa deberá solicitar a las unidades ejecutoras la carta de no adeudo, en caso de existir el adeudo, el área administrativa procederá a realizar el descuento del importe correspondiente

vía finiquito,
para el caso de existir un remanente por devengar a favor de la entidad municipal, éste deberá documentarse, con el propósito de ejercer acciones legales correspondientes para su cobro.

Abstenerse de elaborar otro cheque al servidor público que no haya comprobado los gastos del cheque que se le hubiere otorgado anteriormente.

SECCIÓN SÉPTIMA DEUDA CONTRATADA

Artículo 24. El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá registrar el ingreso a la cuenta específica para su control y reportar la deuda pública contratada tanto directa, indirecta como contingente de acuerdo al Título Octavo del Código Financiero del Estado de México y Municipios, mediante los siguientes controles:

- I. Sello con el número de crédito autorizado de la deuda contratada con instituciones financieras o empresas en cada una de las pólizas de egreso que por el concepto autorizado se haga uso.
- II. Control mensual de los movimientos y saldo de la deuda contratada.

TÍTULO SEGUNDO EGRESOS

SECCIÓN PRIMERA ANTICIPO A PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

Artículo 25. Son obligaciones del Coordinador de Administración y Control Financiero:

- I. Entregar los anticipos por la contratación, ejecución y control de la obra pública, así como los servicios relacionados con la misma, la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, cumpliendo estrictamente con lo dispuesto en las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.
- II. Amortizar el total de los anticipos al momento de la liquidación o finiquito a los proveedores o contratistas.
- III. Custodiar las garantías a los proveedores o contratistas según sea el caso, y de acuerdo al contrato y con apego al Código Administrativo del Estado de México y sus respectivos reglamentos.
- IV. Solicitar el comprobante oficial por el pago parcial correspondiente de acuerdo al artículo 29-A, fracción VII, inciso b del Código Fiscal de la Federación.

SECCIÓN SEGUNDA SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR

Artículo 26. Son obligaciones del Coordinador de Administración y Control Financiero:

- I. Abstenerse de disponer de los recursos derivados de sueldos y salarios para solventar otras necesidades; así como, de las retenciones correspondientes.
- II. Depositar los sueldos y salarios no cobrados en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la fecha en que debió hacerse el pago, en la cuenta bancaria de la cual salió el recurso.
- III. Tener bajo su resguardo los archivos del acuse de recibo que envía el banco por internet en medio magnético, correspondientes a la dispersión de las nóminas ordinarias y extraordinarias.

- IV. Apegarse a las remuneraciones aprobadas por los miembros de la Junta Directiva del Instituto y para los servidores públicos municipales, incluyendo mandos medios y superiores de la administración pública municipal.

Artículo 27. El Coordinador de Administración y Control Financiero, deberá cerciorarse que haya un recibo firmado por cada pago de nómina, o cualquier pago relacionado con servicios personales, que se haga a los servidores públicos.

SECCIÓN TERCERA PROVEEDORES

Artículo 28. Son obligaciones del Coordinador de Administración y Control Financiero:

- I. Expedir el contra-recibo membretado con nombre y firma del responsable de recibir las facturas, el número de folio y sello del Instituto, programar los pagos de las facturas; así mismo registrar el pasivo correspondiente dentro del mes con la documentación comprobatoria que acredite la obligación.
- II. Realizar los pagos correspondientes con la documentación que compruebe la personalidad del acreditado por parte de las personas jurídicas colectivas o personas físicas, para recibir el cheque, dicha documentación se conformará con el poder de cobro notarial e identificación oficial, la cual se integrará en fotocopia previo cotejo y servirá como parte del soporte de la póliza cheque.

SECCIÓN CUARTA RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO

Artículo 29. Son obligaciones del Coordinador de Administración y Control Financiero:

- I. Enterar oportunamente todas las retenciones derivadas de obligaciones fiscales en los términos que establezcan las disposiciones legales aplicables; asimismo, deberá realizar el pago de otras retenciones en tiempo y forma de acuerdo a los plazos previamente pactados. En caso de que se generen los accesorios por la omisión en el pago oportuno, éstos serán a cargo del servidor público responsable.
- II. Realizar la compensación de saldos a favor contra otras contribuciones a cargo, en caso de retenciones de carácter fiscal, cuando así lo establezcan las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN QUINTA ACREEDORES DIVERSOS

Artículo 30. Es obligación del Coordinador de Administración y Control Financiero, contar con el convenio o contrato celebrado que avale las obligaciones a menos de un año, a cargo del Instituto, en dicho convenio se deberán especificar los términos y condiciones de los pagos y el origen de la deuda.

SECCIÓN SEXTA

DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO Y LARGO PLAZO

Artículo 31. Son obligaciones del Coordinador de Administración y Control Financiero:

- I. Autorizar el registro de la deuda pública contratada incluyendo en la póliza la documentación soporte, para mostrar amplia y claramente la situación financiera de la entidad fiscalizable municipal, en el periodo correspondiente.
- II. Inscribir los documentos en que consten sus obligaciones directas, indirectas y contingentes en el registro de deuda pública, a excepción de las que establece el Código Financiero del Estado de México.
- III. Solicitar en el registro de deuda pública, la liberación del crédito, cuando se efectúe el pago total; asimismo, solicitará las fianzas o montos otorgados en garantía.
- IV. Validar que los intereses generados de la deuda pública sean los correctos en caso contrario, deberá gestionar que se realicen las acciones legales a que haya lugar.

SECCIÓN SÉPTIMA VIÁTICOS

Artículo 32. La asignación y el monto de los viáticos fijos para los servidores públicos municipales serán determinados por el Coordinador de Administración y Control Financiero; debiendo en su caso, anexar a la solicitud el documento que avale la comisión respectiva.

Artículo 34. El Director, cuidará que las comisiones asignadas a los servidores públicos municipales, se lleven a cabo en horas y días laborables de conformidad con el calendario establecido para tal efecto.

SECCIÓN OCTAVA SEGUROS

Artículo 35. Son obligaciones Director:

- I. Cuidar que los bienes muebles tales como equipo de transporte, maquinaria, equipos y herramientas, u otros, se encuentren asegurados.
- II. Designar al servidor público responsable de verificar que la vigencia de los seguros de los bienes muebles se encuentre vigente, evitando que éstos se queden sin cobertura; anticipando los procedimientos administrativos correspondientes para la contratación de los mismos.
- III. El titular de la unidad administrativa responsable del bien asegurado deberá comunicar de inmediato el siniestro por daño o robo a la institución de seguros; así como al titular del órgano de control interno y al Coordinador de Administración y Finanzas o equivalente.
- IV. Independientemente de dar aviso a la aseguradora; el titular del órgano de control interno, deberá realizar las investigaciones, que estime necesarias, con el propósito de deslindar responsabilidades.
- V. Si derivado de las investigaciones realizadas y de resolución emitida por el titular del órgano de control interno, se determina mal uso, negligencia o dolo de parte del servidor público municipal en el uso, manejo, utilización conducción o aplicación del bien mueble, éste deberá cubrir el deducible correspondiente, con independencia de las sanciones o penas a que haya lugar.
- VI. El servidor público responsable de los bienes muebles, deberá solicitar el dictamen o resolución de la compañía de seguros respecto del bien asegurado, para determinar el trámite correspondiente.
- VII. Tratándose de la conducción de vehículos o de aquel bien que lo amerite, el área de administración verificará que el servidor público cuente con licencia de conducir vigente.

- VIII. En caso de robo, extravío o siniestro de valores, bienes muebles u otros, el titular del órgano de control interno, conjuntamente con los titulares de las unidades administrativas involucradas, deberán levantar las actas administrativas correspondientes y acudir con la intervención del presidente ante el ministerio público para el levantamiento del acta correspondiente, en las citadas actas se deberán especificar las circunstancias y las características de identificación del bien, éstas deberán coincidir con el resguardo correspondiente.

SECCIÓN NOVENA ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 36. Las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se efectuarán de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables o de acuerdo con la normatividad federal cuando sea el caso, previa dictaminación del Comité de adquisiciones y de servicios respectivo.

Artículo 37. Los contratos que suscriba el Instituto con los contratistas o proveedores, deberán firmarse por los servidores públicos que tengan las atribuciones conferidas por Ley o Decreto cuando menos en dos tantos originales entregándose uno a cada uno de las partes que intervienen a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato, quedando en resguardo de la entidad fiscalizable municipal un tanto original con firmas autógrafas, en el que conste el acuse de recibo por parte del contratista o proveedor.

SECCIÓN DÉCIMA ADQUISICIONES DIRECTAS

Artículo 38. Los servidores públicos del Instituto, sólo podrán efectuar adquisiciones directas cuando se encuentren en los supuestos de los montos máximos de adjudicación directa que establece el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de México y cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Artículo 39. Los servidores públicos del Instituto, deberán conservar en forma ordenada y sistematizada, los originales de la documentación comprobatoria de las operaciones realizadas.

Artículo 40. Para la adquisición de vehículos, equipo de cómputo, software y servicios relacionados con éstos, la unidad administrativa solicitante deberá obtener el dictamen técnico del área, departamento o equivalente correspondiente.

Artículo 41. Las adquisiciones directas se realizarán preferentemente a favor de los proveedores que se encuentren registradas en el catálogo de proveedores y prestadores de servicios.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA DONATIVOS, COOPERACIONES Y/O AYUDAS

Artículo 42. Los donativos, cooperaciones y/o ayudas que se otorguen deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Petición por escrito dirigida al Director del Instituto por el solicitante, donde se especifiquen los recursos materiales o económicos que requieren y su destino.
- II. El importe o monto del donativo, deberá estar contemplado en la partida correspondiente y contar con la suficiencia presupuestal.
- III. Carta de agradecimiento dirigida al presidente, que haga constar la recepción del donativo, copia de la identificación oficial del beneficiado.

- IV. Evidencia del apoyo otorgado (vale, recibo, fotografías, entre otros).

TITULO TERCERO BIENES PATRIMONIALES

SECCIÓN PRIMERA ALMACÉN

Artículo 43. Son obligaciones del Coordinador de Administración y Control Financiero:

- I. Verificar que todas las entradas se hayan realizado conforme al pedido o requisición de compra, registrándose en el kardex o sistema automatizado y a su vez reportarlas al área correspondiente para su registro contable.
- II. Verificar que todas las salidas de bienes se hayan, realizado conforme a la solicitud del usuario (en la que conste su firma) y registrado en el kardex o sistema automatizado y que se reporten a las áreas correspondientes.
- III. Cancelar el reporte de entrada o vale de salida del almacén cuando exista un error en ellos, soportarán el original y sus copias en el consecutivo que tenga el almacén, y colocarán el sello de "CANCELADO" en todo el juego.
- IV. Son obligaciones del titular del Área Administrativa:
- V. En los municipios, organismos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, se deberá designar al responsable del almacén que tenga el perfil para el manejo del mismo y éste tendrá la obligación de recibir todos los bienes adquiridos sin excepción y entregar los bienes existentes en el almacén, a través de un inventario físico el cual deberá estar conciliado con registros contables a la misma fecha, y en caso de que existan diferencias el titular del órgano de control interno, deberá actuar conforme a derecho en contra de quien resulte responsable.
- VI. Establecer los controles de entradas y salidas de bienes muebles del almacén, implementando el uso de tarjetas o sistema automatizado, a través del método de costos promedios, para el caso de organismos que realicen actividades mercantiles a través de centros comerciales se aplicará el método detallista para evaluar las mercancías como lo establece el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México. Aplicar anexos 7A y 7B según corresponda.
- VII. Realizar inventarios físicos de los bienes del almacén, conjuntamente con el responsable del mismo, con la validación del titular del órgano de control interno, dicha revisión se realizará como mínimo dos veces al año. El primer inventario se realizará a más tardar el último día hábil del mes de junio y el segundo a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal (mismos que deberán de anexar al informe mensual de junio y diciembre, para verificar que los saldos tanto contable como los inventarios físicos sean iguales), si se detectan diferencias se deben realizar las aclaraciones y los ajustes contables con su justificación y soporte documental correspondientes o si se determinan irregularidades proceder conforme a derecho.
- VIII. El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá comprobar que los saldos mensuales que se presentan en los estados financieros muestren la información real, relevante, amplia y oportuna, en su caso, depurar las cuentas y realizar los ajustes contables correspondientes con su soporte documental y justificación para registros contables erróneos cuando la aplicación sea afectando a resultados de ejercicios anteriores, contando en todos los casos con la autorización previa del ayuntamiento o el órgano máximo de gobierno.

SECCIÓN

SEGUNDA BIENES MUEBLES

Artículo 43. El Jefe de Contabilidad y Control Presupuestario deberá registrar contable y presupuestalmente al patrimonio del Instituto, todos los bienes muebles con base en la política de registro del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

Artículo 44. El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá contar con un inventario de todo el software o programas informáticos; así mismo, deberá asignarlos a un responsable para su custodia y únicamente podrán tener acceso a ellos, los responsables de su custodia y los titulares de la unidad administrativa en dónde se encuentran asignados; hasta en tanto no salga una disposición que indique el registro contable correspondiente.

Artículo 45. El Titular del Órgano Interno de Control, deberán elaborar, custodiar y actualizar los resguardos en un lugar seguro como bóveda, caja fuerte, archivero con llave u otros similares, y a su vez entregar una copia a los jefes y usuarios de cada unidad ejecutora responsable de sus bienes.

Artículo 46. El Jefe de Contabilidad y Control Presupuestario deberá registrar contable y presupuestalmente al patrimonio del Instituto, los bienes muebles que se adquieran por cualquier título o a través de donación, soportando el registro con su recibo de ingresos y su actualización en el inventario. En el caso de que no se tenga un valor de éstos, se deberán de ajustar a lo establecido en las demás disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Artículo 47. El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá solicitar al proveedor que, al adquirir bienes muebles, incluso por lotes, se desglose en la factura cada uno de éstos, con sus características, valor unitario, número de serie tratándose de bienes que puedan ser identificados, esto con la finalidad de un mejor control e identificación en el inventario de bienes muebles, aún en caso de que sean donados a escuelas u otras instituciones.

Artículo 48. El Coordinador de Administración y Control Financiero deberá registrar todas las adquisiciones de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables y notificará al Titular del Órgano Interno de Control, para la actualización del inventario, y estos anotaran sus características de identificación a través de un código o clave de registro, ya sea en una placa y/o etiqueta que se colocará de manera visible en cada bien.

Artículo 49. El Director, deberá solicitar la autorización de la Junta de Gobierno para las actualizaciones por altas, bajas y transferencias de bienes muebles.

Artículo 50. La elaboración del inventario general de bienes, se realizará dos veces al año por el Director, conjuntamente con el titular del órgano interno de control. Lo propio harán en el ámbito de su respectiva competencia el Coordinador de Administración y Control Financiero y el titular del órgano de control interno en los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos.

El primer inventario se realizará a más tardar el último día hábil del mes de junio y el segundo a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal. Al concluir la elaboración del inventario, deberán firmar los que en él intervinieron, incluyendo las firmas de los servidores públicos mencionados

El inventario de bienes muebles deberá estar bajo la custodia del Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 51. El Coordinador de Administración y Control Financiero, deberá elaborar el programa anual de servicios de mantenimiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al momento de su aprobación en la Junta de Directiva del Instituto y deberá publicarse en la Gaceta Municipal de Coahuila de Berriozábal, Estado de México.

SEGUNDO. - Publíquese presentes Lineamientos para su conocimiento y observancia de sus disposiciones.

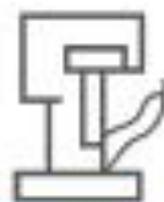
Dado en la sala de juntas de Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coahuila de Berriozábal y deberá publicarse en la Gaceta Municipal de Coahuila de Berriozábal, Estado de México, al día 28 de marzo de 2025.





REGLAMENTO DE DEPORTIVOS

IMCUFIDEC



2025

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

REGLAMENTO DE DEPORTIVOS

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, tiene como prioridad impulsar la práctica del deporte entre los integrantes de la comunidad coacalquense, con la única finalidad de contribuir al desarrollo integral del ser humano.

Artículo 2. El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para toda la comunidad coacalquense; así como para cualquier persona que haga uso de las instalaciones de las Unidades Deportivas con que cuenta el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.

Artículo 3. El presente reglamento tiene por objeto regular la administración, organización, uso y aprovechamiento de las instalaciones deportivas, en las que habrán de desarrollarse las prácticas deportivas, actividades culturales y recreativas en un ambiente de cordialidad y respeto.

Artículo 4. Se considera instalación deportiva, todo campo o espacio de cualquier característica, tanto al aire libre como cubierta, cerrada o abierta, dedicada a la práctica del deporte y la actividad física en todas sus modalidades, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la práctica deportiva.

Artículo 5. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal cuenta con los siguientes deportivos:

- I. Deportivo “César Camacho Quiroz”
- II. Deportivo Municipal Villa de las Flores “José Mariano Jiménez”
- III. Deportivo Municipal San Rafael
- IV. Unidad Deportiva San Rafael

Artículo 6. Se consideran autoridades encargadas de la aplicación e interpretación de este reglamento:

- I. La Dirección del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.
- II. La Subdirección del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.
- III. La Coordinación de Difusión y Operación del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.
- IV. La persona Encargada del Deportivo.

Capítulo II De los usuarios

Artículo 7. Las Unidades Deportivas están al servicio y disposición de los usuarios descritos en el presente reglamento; siendo obligación de los usuarios, acatar en todo momento las reglas de préstamo y uso de éstas.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Artículo 8. Los usuarios que se acompañen de sus mascotas, deberán asegurarse de contar con su correa de seguridad.

Artículo 9. Los usuarios de las instalaciones deportivas tendrán los derechos siguientes:

- I. Conocer las disposiciones del presente reglamento;
- II. Hacer uso de las instalaciones deportivas sin más restricción y modalidad que las que señala el presente reglamento y las que dicten las autoridades;
- III. Ser tratado con respeto por el personal que presta sus servicios en las instalaciones deportivas;
- IV. Ser informado sobre las condiciones de uso de las instalaciones deportivas, y
- V. Formular al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, las sugerencias que considere oportunas con relación al funcionamiento de las instalaciones deportivas.

Artículo 10. Los usuarios de las instalaciones deportivas tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con el presente reglamento;
- II. Hacer uso de las instalaciones deportivas únicamente en los días y horarios asignados;
- III. Permitir y dar prioridad a la realización de los juegos y eventos deportivos organizados por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México, de conformidad con la programación que previamente se acuerde;
- IV. Guardar el orden y hacer buen uso de las instalaciones deportivas y exigir el buen comportamiento, congruente con los valores educativos del deporte de cualquier persona que se encuentre dentro de éstas;
- V. Mantener las instalaciones deportivas, en buenas condiciones, reparando cualquier desperfecto que se ocasione y obligándose a devolverlas junto con todos sus bienes en la misma condición en que las recibe;
- VI. Respetar a los demás usuarios, entrenadores, espectadores y personal que labore en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México;
- VII. Mantener la limpieza y el buen uso de las instalaciones deportivas, así como de todas las áreas que conforman los diferentes espacios deportivos;
- VIII. Los niños deberán estar bajo la supervisión de un adulto;
- IX. No causar algún daño material a las instalaciones deportivas;
- X. Los sanitarios deberán usarse de manera adecuada, evitando el desperdicio de agua y manteniendo las condiciones higiénicas;
- XI. Indemnizar a el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México, por daños y perjuicios causados;
- XII. Acatar en todo momento las disposiciones del personal del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México; con la finalidad de mantener el orden, respeto y disciplina en las instalaciones deportivas;
- XIII. Informar a la persona Encargada del Deportivo, cuando se percate de algún daño o desperfecto que encontrara en la misma;
- XIV. Las demás establecidas por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.

Artículo 11. Queda estrictamente prohibido a los usuarios de las instalaciones deportivas, lo siguiente:

- I. La venta, posesión, consumo y distribución de bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones deportivas;

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- II. La introducción de bebidas hidratantes contenidas en envases cortantes;
- III. Ingresar o pretender hacerlo en estado de ebriedad o bajo efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante;
- IV. Incitar a la violencia;
- V. Arrojar cualquier tipo de objetos dentro o hacia el exterior de las instalaciones deportivas, hacia los usuarios, público o personal de las mismas;
- VI. Portar e introducir cualquier tipo de arma;
- VII. Realizar cualquier tipo de actividades distintas a las autorizadas;
- VIII. Permanecer en las instalaciones deportivas después del horario autorizado;
- IX. Colocar todo tipo de publicidad o propaganda para la difusión de actos religiosos o sectarios, que inciten a la violencia, con fines político-electorales y de promoción de imágenes personales; y
- X. Variar o hacer cambios en las instalaciones deportivas, sin consentimiento escrito del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México, por conducto de la Dirección, y si así lo hace deberá restablecerlas al estado en que las recibió, quedando a beneficio de las instalaciones deportivas todas las mejoras que se realicen, siendo además responsable de los daños y perjuicios.
- XI. Que las mascotas ocupen un lugar diferente al que les fue asignado;
- XII. Las demás establecidas por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.

Artículo 12. La persona Encargada del Deportivo podrá negar el acceso a las instalaciones al usuario que infrinja cualesquiera de las disposiciones antes referidas.

Capítulo III De la solicitud, autorización y uso de las instalaciones deportivas

Artículo 13. El uso de los espacios deportivos quedará sujeto a la disponibilidad de fechas y horarios.

Artículo 14. Las solicitudes para el uso de las instalaciones deportivas deberán ser tramitadas por escrito ante la Subdirección del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, quien llevará el control sobre la distribución de fechas y horarios para la utilización de las instalaciones deportivas, previendo en todo caso, la equidad y satisfacción de los requerimientos de los usuarios.

Artículo 15. la Subdirección del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, deberá de informar a la persona Encargada del Deportivo César Camacho Quiroz, con anticipación, los espacios requeridos para el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y culturales.

Artículo 16. Las solicitudes para el uso de instalaciones deportivas deberán contener lo siguiente:

- I. Las instalaciones deportivas requeridas;
- II. Tipo de evento;
- III. Cronograma de actividades;
- IV. Las fechas y horas de uso de las instalaciones deportivas;
- V. El número aproximado de participantes, y
- VI. La persona responsable de las actividades derivadas del evento.

Artículo 17. Los derechos otorgados para el uso de instalaciones deportivas mediante permiso no son transferibles por ningún concepto.

Artículo 18. Los usuarios tendrán el derecho a ocupar las instalaciones deportivas en otra fecha, cuando su autorización sea suspendida por caso fortuito o fuerza mayor.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Artículo 19. El personal el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México, encargado de las instalaciones deportivas, no será responsable por la pérdida o extravío de los objetos de valor de los usuarios.

Artículo 20. Los usuarios deslindan al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México, de cualquier responsabilidad civil y/o penal por algún daño físico y/o lesión que puedan sufrir en el desarrollo de la actividad física, cultural o deportiva dentro de las instalaciones deportivas.

Artículo 21. El acceso de los usuarios a las instalaciones deportivas será restringido por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Cuando se programen juegos o eventos propios el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México., que impidan la realización de otras actividades;
- II. Por haber sido sancionado con suspensión temporal o definitiva para el uso de instalaciones deportivas;
- III. Por condiciones climatológicas desfavorables que pongan en riesgo la integridad física de los usuarios;
- y
- IV. Cualquier acción o hecho cuya gravedad altere los fines sustantivos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.

Capítulo IV
Del Deportivo “César Camacho Quiroz”

Artículo 22. El Deportivo César Camacho Quiroz cuenta con las instalaciones deportivas siguientes:

- I. Canchas múltiples;
- II. Cancha de fútbol;
- III. Pista para correr; y
- IV. Las demás que formen parte de las instalaciones de la Unidad Deportiva César Camacho Quiroz.

Artículo 23. La persona encargada de la Unidad Deportiva César Camacho Quiroz será la responsable de la administración de las instalaciones deportivas como parte de patrimonio del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.

Artículo 24. Las instalaciones de la Unidad Deportiva César Camacho Quiroz se encontrarán abiertas en un horario de lunes a sábado de 6:00 a 20:00 horas y domingo de 7:00 a 16:00 horas.

Artículo 25. Las mascotas sólo podrán ocupar el área a un costado de las canchas de basquetbol y los usuarios deberán recoger las heces fecales en bolsas y depositándolas en el contenedor; y

Artículo 26. Está prohibido utilizar bicicletas, patines, patinetas, entre otros, en la pista; siendo está exclusiva para corredores o caminantes.

Capítulo V
Del Deportivo Municipal Villa de las Flores “José Mariano Jiménez”

Artículo 27. El Deportivo Villa de las Flores cuenta con las instalaciones deportivas siguientes:

- I. Alberca;

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- II. Chapoteadero;
- III. Cancha de fútbol;
- IV. Canchas de basquetbol;
- V. Canchas de tenis;
- VI. Área de aparatos ejercitadores;
- VII. Área de juegos;
- VIII. Área de calistenia;
- IX. Pista para correr; y
- X. Las demás que formen parte de las instalaciones de la Unidad Deportiva Villa de las Flores.

Artículo 28. La persona encargada de la Unidad Deportiva Villa de las Flores será la responsable de la administración de las instalaciones deportivas como parte de patrimonio del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.

Artículo 29. Las instalaciones de la Unidad Deportiva Villa de las Flores se encontrarán abiertas en un horario de lunes a viernes de 6:00 a 21:00 horas, sábado y domingo de 6:00 a 14:00 horas.

Artículo 30. Queda prohibida la entrada a la Unidad Deportiva con mascotas; y

Artículo 31. Para el uso de la alberca y las canchas de futbol, los usuarios deberán atender el Reglamento que fue expedido previamente y se encuentra en funciones.

Capítulo VI Del Deportivo Municipal San Rafael

Artículo 32. El Deportivo Municipal San Rafael cuenta con las instalaciones deportivas siguientes:

- I. Canchas de basquetbol;
- II. Canchas de voleibol;
- III. Canchas de voleibol de playa;
- IV. Alberca;
- V. Chapoteadero;
- VI. Salones de usos múltiples;
- VII. Ring de box; y
- VIII. Las demás que formen parte de las instalaciones de la Unidad Deportiva San Rafael.

Artículo 33. La persona encargada del Deportivo Municipal San Rafael será la responsable de la administración de las instalaciones deportivas como parte de patrimonio del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.

Artículo 34. Las instalaciones del Deportivo Municipal San Rafael se encontrarán abiertas en un horario de lunes a viernes de 8:30 a 21:00 horas, sábado de 9:00 a 13:00 horas.

Capítulo VII De la Unidad Deportiva San Rafael

Artículo 35. La Unidad Deportiva San Rafael cuenta con las instalaciones deportivas siguientes:

- IX. Campo de béisbol;

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- X. Canchas múltiples;
- XI. Cancha de fútbol;
- XII. Áreas de aparatos de ejercicio;
- XIII. Arenero para mascotas; y
- XIV. Las demás que formen parte de las instalaciones de la Unidad Deportiva San Rafael.

Artículo 36. La persona encargada de la Unidad Deportiva San Rafael será la responsable de la administración de las instalaciones deportivas como parte de patrimonio del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.

Artículo 37. Las instalaciones de la Unidad Deportiva San Rafael se encontrarán abiertas en un horario de lunes a viernes de 6:30 a 19:00 horas, sábado y domingo de 7:00 a 19:00 horas.

Artículo 38. Las mascotas sólo podrán acceder al área asignada y los usuarios deberán recoger las heces fecales, en bolsas y depositándolas en el contenedor.

Capítulo VIII De las sanciones

Artículo 39 La inobservancia a cualquiera de las disposiciones establecidas en el presente reglamento será causal para que el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México, imponga las sanciones que correspondan.

Artículo 40. Las sanciones a que se harán acreedores los usuarios por violaciones al presente reglamento serán las siguientes:

- I. Retiro de las instalaciones deportivas; y
- II. Suspensión temporal o definitiva del uso de las instalaciones deportivas; y
- III. Se remitirán ante la autoridad competente, por la comisión de un a falta administrativa.

Las sanciones se aplicarán independientemente de la reparación material del daño causado a las instalaciones deportivas o de la responsabilidad civil o penal que pudiera derivarse de sus actos.

Artículo 41. Las sanciones previstas en el artículo anterior se aplicarán indistintamente de acuerdo con la gravedad del caso.

Capitulo IX Disposiciones finales

Artículo 42. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México, no será responsable legalmente de las actividades que se realicen en las instalaciones deportivas en contraposición a las disposiciones del presente reglamento, en caso de siniestro o accidente provocado en forma intencional o por imprudencia.

Artículo 43. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la Dirección del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte e Coacalco de Berriozábal.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación en la Junta de Directiva del Instituto y deberá publicarse en la Gaceta Municipal de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

SEGUNDO. - Publíquese el presente Reglamento para su conocimiento y observancia de sus disposiciones.

Dado en la sala de juntas de Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal al día 28 de marzo del año 2025.





“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

El sello circular contiene el texto: "Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal", "GOA CALCO", "GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027", "Continuidad de buenos resultados", "SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO", "2025-2027".

LIC. ANGELES YASMIN DIMAS VARGAS
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

La Licenciada ÁNGELES YASMIN DIMAS VARGAS, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 91, FRACCIONES VIII, XIII Y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CERTIFICÓ Y ORDENÓ LA PUBLICACIÓN DE ESTA GACETA MUNICIPAL PARA EL CONOCIMIENTO DE LOS VECINOS DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL.

