



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

ÓRGANO DE INFORMACIÓN OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO.

NO. 032
AÑO 2025

06 DE JUNIO
AÑO 2025

GACETA MUNICIPAL

SUMARIO

- PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.
- PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, APRUEBA EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.
- PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, APRUEBA EL GRUPO MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DE EMBARAZO EN ADOLESCENTES “GUMPEA”.

Continuidad de
buenos resultados

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

EL MAESTRO DAVID SÁNCHEZ ISIDORO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 3, 31 FRACCIÓN I, 48 FRACCIÓN II Y III, 160, 161, 162 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, POR EL PERIODO 2025-2027, HA TENIDO A SUS HABITANTES SABED:

QUE DURANTE EL DESAHOGO DE LA VIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZABAL, MÉXICO; CELEBRADA EL DIA CINCO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO, SE TUVO A BIEN APROBAR POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

----- **PUNTO 4** -----

CUATRO. - PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.

EN USO DE LA VOZ, EL MAESTRO DAVID SÁNCHEZ ISIDORO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL ESTADO DE MÉXICO, MANIFIESTA:

GRACIAS SECRETARIA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LOS ARTICULOS 16 Y 17 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, PROPONGO SE APRUEBE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.

UNA VEZ TOMADO EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN LA LICENCIADA ANGELES YASMIN DIMAS VARGAS INFORMA QUE EL PRESENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA A SIDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES.

----- **ACUERDO** -----

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

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LOS ARTICULOS 16 Y 17 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

Único.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.

----- **PUNTO 5** -----

CINCO. - PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, APRUEBA EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.

EN USO DE LA VOZ, EL MAESTRO DAVID SÁNCHEZ ISIDORO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL ESTADO DE MÉXICO, MANIFIESTA:

GRACIAS SECRETARIA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LOS ARTICULOS 16 Y 17 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, PROPONGO SE APRUEBE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.

UNA VEZ TOMADO EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN LA LICENCIADA ANGELES YASMIN DIMAS VARGAS INFORMA QUE EL PRESENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA A SIDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES.

----- **ACUERDO** -----

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LOS ARTICULOS 16 Y 17 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

Único.- SE APRUEBA POR **UNANIMIDAD** EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA

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

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL,
ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.

----- **PUNTO 6** -----
SEIS. - PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACUERDO
MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL,
APRUEBA LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DEL
EMBARAZO EN ADOLESCENTES “GUMPEA”.

EN USO DE LA VOZ, EL MAESTRO DAVID SÁNCHEZ ISIDORO, PRESIDENTE
MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL ESTADO DE
MÉXICO, MANIFIESTA:

GRACIAS SECRETARIA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 67 DE LA LEY
GENERAL DE LA SALUD, PROPONGO SE APRUEBE EL PRESENTE PUNTO DE
ACUERDO.

UNA VEZ TOMADO EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN LA LICENCIADA ANGELES
YASMIN DIMAS VARGAS INFORMA QUE EL PRESENTE PUNTO DEL ORDEN DEL
DÍA A SIDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES.

----- **ACUERDO** -----

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 67 DE LA LEY GENERAL DE LA SALUD.

ÚNICO. - SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES APRUEBA LA
INTEGRACIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN
ADOLESCENTES “GUMPEA”.

QUEDADANDO INTEGRADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

MTRO. DAVID SÁNCHEZ ISIDORO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y
COORDINADOR DEL GRUPO

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

ING. EUNICE VELÁZQUEZ AGUILAR
TITULAR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER “INMUJER”
SECRETARIA TÉCNICA

LETICIA YADIRA MEZA MEDINA
SEGUNDA REGIDORA Y VOCAL 1

LIC. GABRIEL VÁZQUEZ DOMÍNGUEZ
DIRECTOR DE GOBIERNO Y VOCAL 2

LIC. MARLON RAMÍREZ VILLALBA
DIRECTOR DE EDUCACIÓN Y CULTURA Y VOCAL 3

LIC. ZAIRA TAIDE MONTOYA VALENZUELA DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL
Y VOCAL 4

LIC. MARÍA JEANETTE BRETON SALINAS Y
PROCURADORA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA DIF Y VOCAL 5

LIC. CESAR AUGUSTO MAGDALENO GUERRERO
TITULAR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE COACALCO “IMJUVEC”
Y VOCAL 7

MIGUEL ÁNGEL RAÚL VELÁZQUEZ RESÉNDIZ
INTEGRANTE DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA “COPACI” Y VOCAL
8,

CARLOS SOLORIO ZAVALA
INTEGRANTE DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA “COPACI” Y VOCAL
9

MARTHA LETICIA VERÁ LÓPEZ
INTEGRANTE DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA “COPACI” Y VOCAL
10



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

El sello circular contiene el texto: "M. Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal", "GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027", "COA CALCO", "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.

GOBIERNO
MUNICIPAL
2025-2027
Continuidad de **buenos resultados**

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

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO
2025-2027.**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Código de Ética tiene por objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, que incidan en el comportamiento, desempeño de las funciones y la toma de decisiones en el ejercicio de funciones de las personas servidoras públicas, asumiéndolas como líderes en la construcción de la nueva ética pública con la finalidad de dotar de identidad profesional compartida y un sentido de orgullo y de pertenencia al servicio público.

ARTÍCULO 2. El Código de Ética será aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, en el Gobierno Municipal de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, durante el ejercicio de sus facultades y funciones, de conformidad con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 3. Será obligación de las y los titulares de las unidades administrativas del Gobierno Municipal, difundir el Código de Ética entre todas las personas servidoras públicas a su cargo, a través de medios físicos o electrónicos considerando las políticas de austeridad, a fin de que éstos tomen conocimiento de su contenido.

ARTÍCULO 4. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para efectos del Código de Ética, se entenderá por:

I.- Código de Ética: Instrumento deontológico de la política de integridad de los entes públicos, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro, que contiene los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que busca incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo y pertenencia al servicio público;

II.- Conflicto de Intereses: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

III.- Órgano Interno de Control: La Contraloría Municipal de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.



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

IV.- Comité: El Comité de Ética tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las dependencias y entidades del Gobierno Municipal;

V.- Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, presuntamente contraria al Código de Ética;

VI.- Directrices: Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

VII.- Ética pública: Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos;

VIII.- Impedimento legal: Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo.

IX.- Juicio Ético: En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

X.- Ley: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XI.- Lineamientos: 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 el 12 de octubre de 2018;

XII.- Personas Servidoras Públicas: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 130 de la Constitución Política del Estado Libre Y soberano de México.

CAPITULO II

PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5.- Las personas servidoras públicas, deberán observar los siguientes principios que rigen al servicio público:

- I) **Legalidad:** Hacer solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocerán y cumplirán las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

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

- II) **Honradez:** 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.
- III) **Lealtad:** 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.
- IV) **Imparcialidad:** 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.
- V) **Eficiencia.** - 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) **Economía:** Ejercen el gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- VII) **Disciplina:** Se desempeñan de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- VIII) **Profesionalismo:** Conocen, actúan y cumplen con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a las personas con las que llegare a tratar;
- IX) **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;

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

- X) **Transparencia:** Ejercen sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia y cuidado;
- XI) **Rendición de cuentas:** 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, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- XII) **Competencia por mérito:** deben ser elegidas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIII) **Eficacia:** 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 funciones y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- XIV) **Integridad:** Actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores éticos que respondan al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen;
- XV) **Equidad:** Procuran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;

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

CAPÍTULO III
DE LOS VALORES

ARTÍCULO 6. Los valores que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

I.- Interés Público: Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

II.- Respeto: Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

III.- Respeto a los Derechos Humanos: Respetar los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, de conformidad con los principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad;

IV.- Igualdad y No Discriminación: Prestar 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 por cualquier otro motivo;

V.- Equidad de Género: Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

VI.- Entorno Cultural y Ecológico: Evitar la afectación del patrimonio cultural del municipio y de sus ecosistemas; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.

VII.- Cooperación: Colaborar entre sí y propiciar 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, generando confianza de la ciudadanía en sus instituciones.



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

VIII.- Liderazgo: Promover el Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentando y aplicando 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.

CAPÍTULO IV

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.

ARTÍCULO 7.- La Dependencias de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus funciones, deberán incorporar las reglas de integridad de actuación pública, información pública, contrataciones, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno.

ARTÍCULO 8.- Todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal, tienen la responsabilidad de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Federal y Local, así como en los Tratados Internacionales ratificados por el Estado mexicano.

ARTÍCULO 9.- Todos los servidores públicos que tengan contacto directo con la ciudadanía tienen la responsabilidad de transmitirles, los principios y valores con los que se rige esta Administración; por lo que deben actuar con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tengan relación.

ARTÍCULO 10.- Los servidores públicos deben observar una vocación absoluta de servicio a la sociedad; así como, actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, a fin de alcanzar metas institucionales según sus responsabilidades.

ARTÍCULO 11.- Por cuanto hace a los servidores públicos que, por su empleo, cargo o comisión tengan injerencia en el otorgamiento de licencias y/o permisos, estos deben de conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; solicitando únicamente los requisitos que la normatividad aplicable señale, reusándose a recibir y/o solicitar dinero o cualquier tipo de dádiva para realizar el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 12.- Por cuanto hace a los servidores públicos que, por su empleo, cargo o comisión manejen recursos públicos, estos deben de abstenerse de autorizar, solicitar o realizar actos para la asignación de estos sin fundamento jurídico o en contraposición de las normas aplicables.

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

CAPÍTULO V

DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

ARTÍCULO 13.- Para la promoción del conocimiento y aplicación de los principios rectores, los valores y las reglas de integridad, así como para facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción; el Comité de Ética, a través de las dependencias de la administración municipal, deberá realizar capacitaciones para las personas servidoras públicas, así como implementar un programa de difusión permanente y continua del Código de Ética, y Código de Conducta, mediante los canales de comunicación institucionales.

ARTÍCULO 14.- El Órgano Interno de Control deberá supervisar las acciones que apliquen las dependencias de la administración pública municipal para capacitar y difundir el Código de Ética y evaluar sus resultados.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

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

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

GOBIERNO
MUNICIPAL
2025-2027

Continuidad de **buenos resultados**

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

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO. 2025-2027

DISPOSICIONES GENERALES

El presente Código es de observancia general para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Coacalco de Berriozábal, Estado de México; y tiene por objeto establecer la forma en que se aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el Código de Ética de Coacalco de Berriozábal, Estado de México 2025-2027; fomentando y propiciando la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

Administración Pública Municipal. - A las dependencias y organismos dependientes de la administración pública del Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

Ayuntamiento. - Al H. Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, Estado de México 2025 - 2027.

Código. - Al presente Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Municipio de Coacalco de Berriozábal, estado de México

Código de Ética. - Al Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Coacalco de Berriozábal, Estado de México 2025-2027.

Conflicto de Intereses. - A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Corrupción. - El abuso del poder público para beneficio privado.

Función Pública. - Es aquella donde el servidor público desempeña un empleo cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con clara orientación al interés público.

Organismos auxiliares. - Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, los cuales son:



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

- a) El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Coacalco de Berriozábal, México.
- b) El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Coacalco de Berriozábal, México.
- c) El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México y;
- d) El Organismo Autónomo, Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

Prevención. - Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar algo.

Reglas de Integridad. - Las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas del la Administración Pública Municipal de Coacalco de Berriozábal, México

PRINCIPIOS

Los siguientes principios son de observancia general para los servidores públicos en el desempeño de su empleo cargo o comisión, contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y en el Código de Ética:

- | | |
|--------------------|-----------------------------|
| 1. Legalidad | 10. Transparencia |
| 2. Honradez | 11. Rendición de cuentas. |
| 3. Lealtad | 12. Competencia por mérito. |
| 4. Imparcialidad | 13. Eficacia. |
| 5. Eficiencia | 14. Integridad. |
| 6. Economía | 15. Equidad. |
| 7. Disciplina | |
| 8. Profesionalismo | |
| 9. Objetividad | |

VALORES

Los Valores contenidos en el Código de Ética y que los servidores públicos deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

- 1. Interés público.
- 2. Respeto.



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

3. Respeto a los derechos humanos.
4. Igualdad y no discriminación.
5. Equidad de Género.
6. Entorno Cultural y Ecológico.
7. Cooperación.
8. Liderazgo.

REGLAS DE INTEGRIDAD

Los servidores públicos, deberán adecuar su actuación a los Principios, Valores y Reglas de Integridad consignadas en el Código de Ética, para lo cual, en este instrumento se establecen las conductas que desplegarán en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones en sentido ético.

ACTUACIÓN PÚBLICA

Responsabilidad.

Los servidores públicos, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y siempre orientada al interés público.

Conductas esperadas.

- a) Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.
- b) Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos.
- c) Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.
- d) Propiciar un ambiente laboral libre de violencia.
- e) Denunciar situaciones de violencia al interior de la Administración Pública Municipal.
- f) Difundir los Principios, Valores y Reglas de Integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.
- g) Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con lealtad y honestidad, obteniendo únicamente la remuneración que la Administración Pública Municipal otorga por el desempeño de la función pública.
- h) Actuar en el ejercicio del servicio público, representando y buscando únicamente los intereses del Municipio.
- i) Preservar la independencia y objetividad en su actuación, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial en la Administración Pública Municipal.

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

- j) Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas de cada servidor público.
- k) Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar al Ayuntamiento.
- l) Inhibir en su actuación y en la de sus compañeros factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público.
- m) Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado.

INFORMACIÓN PÚBLICA

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

- a) Garantizar el derecho de acceso a la información pública, facilitando y proporcionando los requerimientos de información, con la debida protección de los datos personales que establezcan las disposiciones aplicables.
- b) Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con transparencia.
- c) Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas.
- d) Inhibir todo acto tendente a revelar información que pudiera causar afectación a la Administración Pública Municipal, salvo en los casos en que la ley lo permita.
- e) Evitar y en su caso denunciar, la sustracción de información relacionada con procesos de contratación pública, en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.
- f) Auxiliar en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada.
- g) Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada.
- h) Vigilar que la información pública bajo custodia de los servidores públicos se encuentre debidamente resguardada, impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de ésta.
- i) Mantener en total secrecía los resultados preliminares de las auditorías y otros medios de control y evaluación, investigación, procedimientos de responsabilidad administrativa, resolución o cualquier determinación emitida, que aún no sean públicos.
- j) Abstenerse de sustraer información institucional relacionada con las funciones de prevención, control, auditoría, investigación, en cualquier modalidad de formato y la relativa a los procedimientos de responsabilidad administrativa.



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

CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES.

Responsabilidad.

Los servidores públicos que directa o indirectamente participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad.

Conductas esperadas.

- a) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que realice para el otorgamiento de licencia, permisos, autorizaciones, concesiones o prórrogas.
- b) Conocer y observar los protocolos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas.
- c) Cumplir con la normatividad aplicable respecto de contrataciones públicas.
- d) Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés.
- e) Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero.
- f) Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre los participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa administrativa aplicable.
- g) Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.

PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Responsabilidad.

Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo o comisión realizan acciones de operación, control y evaluación, relacionadas al otorgamiento de apoyos de programas gubernamentales garantizarán que la entrega de estos beneficios se sujetará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad y transparencia.

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

Conductas esperadas.

- a) Llevar a cabo acciones para la fiscalización de los programas gubernamentales, con directrices éticas y enfocadas a la ciudadanía.
- b) Conocer las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para la fiscalización de los programas gubernamentales.
- c) Realizar acciones para promover la participación ciudadana en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación a los programas; garantizando los estándares de calidad y la correcta aplicación de los mismos.
- d) Realizar la entrega de los apoyos o beneficios en estricto apego a las reglas de operación de los programas gubernamentales.

TRÁMITES Y SERVICIOS

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

- a) Inhibir la pretensión de algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; consistentes en compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- b) Actuar en la gestión o desarrollo de actividades que impliquen trato directo a los ciudadanos, con apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer directa o indirectamente las necesidades de la persona requirente del servicio o trámite, anteponiendo el interés público.
- c) Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta a los trámites y servicios.
- d) Brindar atención de manera oportuna y eficiente a las personas que soliciten información sobre la presentación de denuncias.
- e) Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos en relación con trámites o servicios proporcionados por las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.



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

- f) Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios de las Dependencias, impulsando los programas de capacitación para el desarrollo profesional de los servidores públicos.
- g) Respetar el derecho de petición y respuesta de los ciudadanos que acudan a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal y a los Órganos Internos de Control, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios y trámites.

RECURSOS HUMANOS

Responsabilidad.

Los servidores públicos que participen en procedimientos de recursos humanos o que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deberán apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Conductas esperadas.

- a) Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por motivo de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo o, bien por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad.
- b) Realizar la administración y disposición de los recursos humanos, con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.
- c) Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria de la Administración Pública Municipal, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
- d) Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesitan las mujeres y hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo.
- e) Evitar que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga de los servidores públicos, en forma indebida en asuntos ajenos al servicio público.
- f) Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de los servidores públicos.

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

- g) Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, fomentando el orden y la disciplina en las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.
- h) Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión, en la Administración Pública Municipal, cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura del servicio público enfocada al respeto al mérito.
- i) Ostentar el cargo asignado, acreditando el grado académico respectivo mediante los títulos o los documentos oficiales, para satisfacer los estándares y perfiles determinados por las Unidades Administrativas competentes de la Administración Pública Municipal.
- j) Cumplir con puntualidad las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivo del servicio público.
- k) Facilitar el desarrollo de esquemas laborales que promuevan un equilibrio entre la vida personal y el trabajo de los servidores públicos, con horarios acordes al cumplimiento de ese objetivo.
- l) Respetar los días de vacaciones a que tengan derecho los servidores públicos, así como los días de descanso que por norma se tengan convenidos.
- m) Garantizar la igualdad de oportunidades equitativamente y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres.

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Responsabilidad.

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos de asignación, uso, transferencia, enajenación, baja o destrucción de bienes muebles o inmuebles, los administrará con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Conductas esperadas.

- a) Utilizar los recursos con los que cuenta la Administración Pública Municipal, con apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos, ponderando satisfacer las necesidades del servicio.
- b) Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada; así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados.

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

- c) Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.
- d) Administrar los bienes de la Administración Pública Municipal, respetando el entorno cultural y ecológico; respondiendo a los objetivos institucionales.
- e) Utilizar los espacios físicos, áreas comunes, con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.
- f) Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

PROCESOS DE EVALUACIÓN

Responsabilidad.

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas esperadas.

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

CONTROL INTERNO

Responsabilidad.

Los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, que participen en procesos en materia de control interno, deberán generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

Conductas esperadas.

- a) Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas.
- b) Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones de fiscalización, auditoría, control interno y otras acciones de control y evaluación, a fin de controlar y evaluar el quehacer gubernamental.
- c) Capacitarse y adquirir nuevos conocimientos con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las funciones de control y evaluación, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades de las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.
- d) Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyan al combate de la corrupción.
- e) Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno, necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.
- f) Alentar las propuestas en materia de control interno, tendientes a la obtención de mejoras en la ejecución del servicio público.
- g) Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público, ponderando por el beneficio de la sociedad.
- h) Mantener la independencia y objetividad en las actividades de auditoría, evitando relaciones con las Unidades Administrativas auditadas que puedan generar influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o aparente la actuación profesional e imparcial con las Unidades Administrativas auditadas.
- i) Fortalecer la imparcialidad evitando involucrarse en toma de decisiones de las Unidades Administrativas auditadas, evitando proporcionar asesoría u otros servicios distintos de la auditoría que afecten la independencia y objetividad.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Responsabilidad.

Los servidores públicos que participen en la investigación, procedimiento de responsabilidad administrativa y en las actividades inherentes al área a la que estén



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

adscritos, actuarán promoviendo una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales de cada procedimiento, conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material, presunción de inocencia, exhaustividad, respeto a los derechos humanos y debido proceso.

Conductas esperadas.

- a) Conocer las normas legales aplicables a su función, para su correcta aplicación en las etapas de investigación, substanciación y resolución, así como en los recursos y medios de impugnación correspondientes.
- b) Investigar de manera exhaustiva y oportuna los actos o hechos que presuman la existencia de faltas administrativas.
- c) Incorporar a las investigaciones que así lo requieran, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales, con el fin de combatir de manera efectiva la corrupción.
- d) Recibir y tramitar legalmente las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas, analizando su naturaleza y las disposiciones legales aplicables.
- e) Mantener la discreción y secrecía que por razón de sus funciones conozca de asuntos materia de investigación respecto a los hechos relacionados a las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas.
- f) Coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras, con relación a las conductas de los servidores públicos que pudieran constituir faltas administrativas.
- g) Garantizar la confidencialidad y protección debida al denunciante, con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público.
- h) Informar con profesionalismo sobre los requerimientos de documentos, datos o información relativos a la investigación, substanciación y en su caso la procedencia de medios de defensa que se promuevan.
- i) Mantener la secrecía y cuidado de los expedientes de investigación y de responsabilidad administrativa que estén bajo su custodia o de los que tenga conocimiento.
- j) Realizar las órdenes y visitas de verificación con discreción y profesionalismo, salvaguardando los intereses de la Administración Pública Municipal.
- k) Consultar y analizar los criterios jurisprudenciales federales y locales de interpretación de las normas aplicables a cada caso en particular.

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

- l) Tramitar y atender los procedimientos de responsabilidad administrativa y los respectivos medios de impugnación con apego a la legalidad, los derechos humanos y el debido proceso.
- m) Aplicar las medidas cautelares necesarias, previa satisfacción de los principios de fundamentación y motivación, de acuerdo con los dispositivos legales aplicables.
- n) Atender con diligencia y respeto las audiencias en el procedimiento, de conformidad a la Ley.
- o) Realizar las notificaciones con apego a las disposiciones legales, haciendo el debido uso de los recursos materiales asignados para ese fin.
- p) Elaborar los proyectos de resoluciones de forma clara, precisa y congruente apegándose a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad, respetando los derechos humanos.
- q) Conocer y aplicar las disposiciones legales referentes a la tramitación de los medios de defensa interpuestos en contra de actos o resoluciones emitidas en el procedimiento, propiciando la substanciación debida de los mismos y, en su caso, la adecuada defensa del acto reclamado.
- r) Atender y cumplir con las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional.
- s) Abstenerse de aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o ara terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas forman parte.

DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Responsabilidad.

Los servidores públicos se conducirán con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Conductas esperadas.

- a) Asumir el liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.



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

- b) Tratar a todas las personas con las que se relacione con igualdad y no discriminación.
- c) Informar de manera exhaustiva, objetiva y profesional de las circunstancias que se actualicen con relación a intereses personales, familiares o de negocios y que a su vez pudieran ocasionar afectación al desarrollo del servicio público.
- d) Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos Institucionales.
- e) Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental.

COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

Responsabilidad.

Los servidores públicos cooperarán con la Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal encargadas de velar por la observancia de los principios y valores que rigen la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Conductas esperadas.

- a) Denunciar a los servidores públicos que incurran en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa
- b) Informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero.
- c) Llevar a cabo acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.
- d) Practicar y fomentar la coordinación entre los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal, con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia.
- e) Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, que con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se generen.

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

- f) Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada.
- g) Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia.
- h) Ponderar y reconocer las aportaciones de los servidores públicos colaboradores en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio.
- i) Auxiliar a los servidores públicos en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas.
- j) Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas que se relacionen con motivo del empleo, cargo o comisión.
- k) Realizar acciones que fortalezcan la imagen la institucional.
- l) Promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos.
- m) Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las Direcciones o Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.
- n) Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en las demás personas servidoras públicas.
- o) Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.
- p) Reportar al área correspondiente, la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de los servidores públicos, así como de algún peligro ambiental en torno a las instalaciones de la Administración Pública Municipal.
- q) Ingerir los alimentos en los lugares asignados para esta actividad, manteniendo la imagen institucional.
- r) Acudir a los talleres, conferencias y cursos impartidos para la profesionalización de los servidores públicos.



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

COMPORTAMIENTO DIGNO

Responsabilidad.

Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación.

Conductas esperadas.

- a) Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo de su empleo, cargo o comisión tenga relación.
- b) Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos y la igualdad de género.
- c) Evitar que la gestión y otorgamiento de un trámite o servicio sea condicionado.
- d) Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética.
- e) Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario.
- f) Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas.
- g) Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos.
- h) Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos, tendentes a vulnerar la dignidad de toda persona.
- i) Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la difusión por cualquier medio de imágenes o videos de toda persona, que produzcan a éstos afectación a su honor o dignidad.
- j) Promover en el desarrollo del servicio público, la no discriminación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal.

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



“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 ANGELES 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.

