



CÓDIGO DE ÉTICA

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE APAXCO, MÉXICO





Exposición de Motivos

El Gobierno Municipal de Apaxco, México 2022 – 2024 ejerce sus atribuciones en el marco jurídico establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las leyes que, de ella emanan, pero en cuanto a la acción humana, su desempeño está sujeto significativamente a que todos sus servidores públicos sin excepción, asuman una conducta idónea, con base en los principios y valores éticos, que permita la seguridad jurídica y confianza de la sociedad.

Los servidores públicos deben ejercer sus funciones con responsabilidad, apegados al orden jurídico, ético, profesional que regula la toma de decisiones y su compromiso con la sociedad, siguiendo los principios constitucionales y rectores del Servicio Público como la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia entre otros. La administración pública en sus tres ámbitos tiene la responsabilidad de contar con un Código de Ética, que regule la conducta de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos y/o comisiones, como lo establece el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El presente Código de Ética del Municipio de Apaxco establece los principios y valores considerados como fundamentales, que inciden en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público, estableciendo mecanismos de capacitación en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada, estableciendo también, las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Ética municipal.

La elaboración del presente Código se realizó en estricto apego a lo preceptuado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus Artículos 1 último párrafo, 35 fracción VI, 109 fracción III, 113, 115 fracción II incisos a-e y 127; Ley General de Responsabilidades Administrativas en sus Artículos 7, 16, 49 fracción I y 51; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en sus Artículos 112, 113, 116, 122, 123, 124, 129, 130 y 147; Ley Orgánica Municipal del Estado de México en sus Artículos, 3, 27, 31 fracciones I y XXXIX, 168 y 170; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en sus Artículos, 1 y 4; Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios en su Artículo 5; Código Administrativo del Estado de México en su Artículo 1.6; Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios en su Artículo 7; y el ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



El Lic. Jesús Gaspar Montiel Rodríguez, Presidente Municipal Constitucional de Apaxco, Estado de México, a sus habitantes hace saber:

Que con fundamento en los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México; y 2, 3, 27, 30, 30 Bis, 31 Fracción I, 48 Fracción III, 160, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal; El H. Ayuntamiento Constitucional de Apaxco. Ha tenido a bien expedir el siguiente:



Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Apaxco, México

TÍTULO PRIMERO Del Código de Ética

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente código constituye un elemento de la política de integridad para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro, siendo de observancia general para los servidores públicos del municipio de Apaxco, México, cualquiera que sea su categoría, cargo, comisión o adscripción.

Artículo 2. Este código, tiene por objeto establecer los principios y valores considerados como fundamentales, que incidan en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público, estableciendo mecanismos de capacitación en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada. Así como establecer las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Ética municipal.

Artículo 3. Para los efectos del presente código se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal: A la Administración Pública Municipal de Apaxco, México.
- II. Ayuntamiento: Órgano de gobierno del municipio de Apaxco, México.
- III. Código de Ética: Al presente instrumento deontológico señalado en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- IV. Comité de Ética: Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como órgano democráticamente integrado que 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 de la Administración Pública Municipal.

- V. Contraloría Interna: A la Contraloría Interna Municipal de Apaxco, México.
- VI. Delación: A la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética.
- VII. Directrices: Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VIII. Ética pública: A la 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;
- IX. Impedimento legal: Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo.
- X. 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.
- XI. Municipio: Al Municipio de Apaxco, México.
- XII. Principios Constitucionales: Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIII. Servicio Público: Aquella actividad consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter fundamental.
- XIV. Servidor Público: Toda persona física que desempeñe algún empleo, función, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Apaxco, México, de manera eventual o permanente, en todos los niveles jerárquicos, conforme a lo



dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- XV. Valores: Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Artículo 4. Son autoridades competentes para la aplicación de este código:

I. El Comité de Ética; y

II. La Contraloría Interna;

Artículo 5. Todos los servidores públicos deberán observar una conducta acorde con lo estipulado en el presente Código de Ética.

Artículo 6. El ingreso como servidor público a la Administración Pública Municipal, en cualquiera de las modalidades implicará conocer, respetar y aplicar el presente Código.

Capítulo Segundo Del Alcance

Artículo 7. El Ayuntamiento declara que, sus dependencias y unidades administrativas, para efectos éticos, constituyen una unidad identificada por sus valores dinámicos y enriquecidos cotidianamente con la participación de los servidores públicos que lo integran. Como unidad, cada servidor público se encuentra comprometido a integrar en un solo equipo sus esfuerzos, para construir objetivos comunes y compartir responsabilidades, sobre premisa que excluye el juicio que posee verdades absolutas. Al mismo tiempo, reconoce la valía del esfuerzo de cada individuo y aspira que la sociedad sume sus conocimientos y capacidades para el logro de objetivos comunes.

Capítulo Tercero De los Principios Constitucionales y Legales

Artículo 8. Los principios éticos que deben regir la conducta del servidor público del Municipio de Apaxco, son los siguientes:

- I. Legalidad: Las personas servidoras públicas 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.

- II. Honradez: Las personas servidoras públicas 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: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el municipio 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: Las personas servidoras públicas 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: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- VII. Disciplina: Las personas servidoras públicas 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.
- VIII. Profesionalismo: Las personas servidoras públicas 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.

- IX. Objetividad: Las personas servidoras públicas 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.
- X. Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XI. Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

- XIV. **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- XV. **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Capítulo Cuarto De los Valores

Artículo 9. Los valores éticos que deben regir la conducta del servidor público del Municipio de Apaxco, son los siguientes:

- I. **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios *de: Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; *de Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; *de Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y *de Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

- IV. Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- V. Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- VI. Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- VIII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Capítulo Quinto

De las Reglas de Integridad y Evaluación de la Conducta del Servidor Público

Artículo 10. Para la efectiva aplicación de los principios constitucionales éticos, los servidores públicos observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades, siendo el referente para la evaluación de su conducta, además de las reglas de integridad siguientes:

- I. El servidor público deberá rechazar: solicitar o admitir en el ejercicio de sus funciones, regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes, uso de medios de transporte, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.
- II. El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.
- III. El servidor público se abstendrá de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas, por sí o por terceras personas, cuando sus atribuciones legales no le otorguen la facultad de realizarlo.
- IV. El servidor público se inhibirá de conocer o participar por sí o por terceras personas, en asuntos en los cuales tengan especial interés de forma directa o indirectamente.
- V. El servidor público deberá cuando tenga entrevistas con terceras personas interesadas en una determinada decisión, efectuarlas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del funcionario.
- VI. El acceso a los datos e información que dispongan los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, competencias o labores, no deberán ser utilizados para fines distintos a los institucionales.
- VII. Quienes hayan ejercido funciones públicas en la Administración Pública Municipal de Apaxco, México, se abstendrán de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo, para el beneficio de particulares.



- VIII. El servidor público mostrará la rectitud e integridad de su conducta, decidiendo cuando se presenten dos o más opciones, la mejor y más ventajosa para el bien común de los Apaxquenses.
- IX. El servidor público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello, cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos.
- X. El servidor público bajo ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.
- XI. El servidor público no utilizará su credencial oficial, para fines personales o de lucro, o bien para beneficiar o perjudicar a terceros.
- XII. El servidor público deberá portar visiblemente su credencial oficial que lo identifica como personal de la Administración Pública Municipal, en su horario laboral y en el ejercicio de sus tareas o funciones encomendadas.
- XIII. El servidor público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario, la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera.
- XIV. El servidor público no debe evadir los compromisos contraídos en el ejercicio de sus funciones, con las personas que acudan en solicitud de la prestación de servicios públicos.
- XV. El servidor público como custodio principal del patrimonio del área y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados.
- XVI. El servidor público deberá actualizar constantemente mediante capacitación, los conocimientos necesarios para el mejor desarrollo de sus funciones.
- XVII. El servidor público deberá brindar al personal a su cargo, las facilidades necesarias para asistir a cursos de capacitación, actualización y especialización.



- XVIII. El servidor público deberá ser generoso y solidario con los compañeros, compartiendo conocimientos, habilidades e información que favorezcan el desempeño del trabajo.
- XIX. El servidor público deberá contribuir al trabajo participativo y de equipo, a fin de cumplir con la visión y misión del Ayuntamiento.
- XX. El servidor público deberá identificar y aprovechar las fortalezas laborales de los compañeros y colaboradores, para lograr mejores resultados en el área, así como adoptar las mejores prácticas.
- XXI. El servidor público deberá mostrar apertura y colaboración en el desarrollo de proyectos con instancias internas y externas al Ayuntamiento, respetando la competencia de cada una.
- XXII. El servidor público deberá atender de manera cordial y respetuosa a sus compañeros de trabajo y la ciudadanía.
- XXIII. El servidor público deberá hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente su trabajo, bajo los principios de austeridad, racionalidad y ahorro, para el cumplimiento de la función encomendada.
- XXIV. El servidor público no deberá sustraer, sin previa autorización, los bienes de la oficina que se le proporcionan para el desempeño de sus tareas, como: computadoras, impresoras, teléfonos, o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados.
- XXV. El servidor público deberá utilizar en forma racional y con criterio de ahorro, los servicios y recursos con los que cuenta la administración.
- XXVI. El servidor público deberá reutilizar y reciclar el material de oficina tantas veces como sea posible.
- XXVII. El servidor público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de que se puedan evaluar sus logros y resultados.



- XXVIII. Toda persona tiene derecho a conocer la verdad. El servidor público no debe omitirla o falsearla, en menoscabo de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXIX. El servidor público deberá guiar al usuario en los pasos a seguir en su trámite, cumplimiento los procedimientos previamente establecidos.
- XXX. La transparencia en los actos del servicio público exige, que la información que dispongan las áreas, dependencias y entidades públicas ha de considerarse susceptible de acceso a todas las personas. La reserva de información como excepción, deberá ser expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la ley en la materia, el servidor público deberá conocer, cumplir y hacer cumplir, la normatividad que regule la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXXI. El servidor público deberá realizar la prestación del servicio público en igual cantidad o calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos los usuarios. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública de la autoridad competente.
- XXXII. El servidor público deberá estar consciente de que, su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden, respetando fielmente los derechos humanos.
- XXXIII. El servidor público al realizar actos inherentes al servicio, no debe permitir que, odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal, interfieran en el trato con los usuarios, con otras autoridades o con sus compañeros de trabajo, superiores o subordinados.
- XXXIV. El servidor público deberá comunicar inmediatamente a sus superiores, cualquier acto contrario a las disposiciones de este código, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales.
- XXXV. El servidor público acatará las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido, ni la negación u omisión de los valores inherentes a la condición humana.



- XXXVI. El servidor público no deberá bajo ninguna circunstancia, abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer documentación o información reservada del área donde desempeña funciones.
- XXXVII. El servidor público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones contraídas, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.
- XXXVIII. La apariencia personal del servidor público deberá ser de general aceptación, esmerándose en la medida en que sus posibilidades se lo permitan, en mantener el mayor cuidado posible en su vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.
- XXXIX. El servidor público deberá ser fiel y permanente vigilante, de la preservación, el mantenimiento y la adecuada presentación, de las instalaciones físicas y los bienes del área donde labora.
- XL. El servidor público deberá cuidar el establecimiento, manejo, conservación de archivos y registros, que merezcan especial cuidado, como fuente de antecedentes y experiencias que faciliten la buena administración pública y como muestra de respeto y aprecio por la historia del Municipio de Apaxco.
- XLI. El servidor público al realizar sus actividades, debe evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema, promoviendo en la sociedad su respeto, defensa y preservación.
- XLII. El servidor público deberá conocer y aplicar la normatividad de protección civil, seguridad e higiene, medio ambiente y demás disposiciones de carácter preventivo.
- XLIII. El servidor público tiene prohibido obtener cualquier tipo de beneficio si proviene de:
 - a) Las actividades reguladas o fiscalizadas que realice en la dependencia en la que se desempeña.
 - b) La gestión, explotación, concesión o autorización otorgada por la dependencia en la que se desempeña.



- c) La procuración de una decisión o acción de la dependencia en la que se desempeña.
 - d) Algún interés que pudiera verse significativamente afectado por la decisión, acción, retardo u omisión de la dependencia en la que se desempeña.
-
- XLIV. El servidor público deberá administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
 - XLV. El servidor público deberá evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
 - XLVI. El servidor público deberá abstenerse de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
 - XLVII. El servidor público deberá separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;
 - XLVIII. El servidor público deberá abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado
 - XLIX. El servidor público deberá abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al municipio.

Capítulo Sexto

De la Difusión y los Mecanismos de Capacitación

Artículo 11. Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética, se establecerá un programa de difusión y mecanismos de capacitación que refuercen la



prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuercen la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Artículo 12. Las capacitaciones, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

Artículo 13. Para la promoción de la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, se contará con el Comité de Ética, que promoverá la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública.

Artículo 14. Se reconocerá de manera particular a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeros y compañeras en la práctica de los valores del servicio público.

Capítulo Séptimo De los Casos de Vulneraciones al Código de Ética

Artículo 15. Cualquier persona servidora pública o particular, podrá hacer del conocimiento de dos instancias, los incumplimientos al presente Código de Ética, mismas que actuarán de acuerdo a la competencia siguiente:

- I. El Comité de Ética, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código; y
- II. La Contraloría Interna Municipal, será quien determine, si del resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto de responsabilidad administrativa, llevando a cabo el procedimiento administrativo y en su caso, aplicando las sanciones conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.



Capítulo Octavo Del Cumplimiento

Artículo 16. Corresponde al Comité de Ética y a la Contraloría Interna, en el ámbito de sus atribuciones, dar cumplimiento, y vigilar la observancia de lo previsto en este Código de Ética.

Artículo 17. Será el Comité de Ética quien interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

TÍTULO SEGUNDO Del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

Capítulo Primero De la Organización

Artículo 18. El Ayuntamiento contará con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que propicie la integridad de los servidores públicos e implemente acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

Artículo 19. El Comité de Ética estará integrado por los miembros siguientes:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal Constitucional;
- II. Un Secretario, que será el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Por lo menos cinco Vocales, que serán:
 - a) El Síndico Municipal;
 - b) El Contralor Interno Municipal;
 - c) El Servidor Público, que ostente la Representación Sindical;
 - d) El Director de Administración o su Equivalente en materia de Recursos Humanos;
 - e) El Defensor Municipal de Derechos Humanos; y
 - f) Los demás, que determine el Ayuntamiento sean indispensables para el funcionamiento del Comité



Artículo 20. Todos los miembros del Comité de Ética contarán con voz y voto, a excepción del Secretario, quien únicamente participará con voz;

Artículo 21. El Comité de Ética podrá invitar a sus sesiones, a personas que, por sus conocimientos, experiencia o contribución a la ética pública, ayuden a cumplir con sus atribuciones, quienes únicamente participaran con voz.

Artículo 22. Tomando en cuenta los principios y valores contenidos en el presente Código, el Comité de Ética dará certeza plena a sus servidoras y servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, prevendrán conflictos de interés, y delimitaran 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 a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

Artículo 23. En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del presente Código, los miembros del Comité de Ética actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Capítulo Segundo De las Funciones

Artículo 24. Corresponden al Comité de Ética, las funciones siguientes:

- I. Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en el presente Código de Ética:
 - a) Las Bases que emita el Comité deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación.
 - b) Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos.
- II. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y

actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo al Ayuntamiento para su conocimiento;

- III. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad;
- IV. Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Ética;
- V. Determinar, conforme a los criterios que establezca, los indicadores de cumplimiento de la Conducta Ética de los servidores públicos, 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 observación y aplicación del Código de Ética;
- VII. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Ética;
- VIII. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;
- IX. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética 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, en las Reglas de Integridad, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos 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 Conflicto de Intereses, entre otras;
- XII. Dar vista a la Contraloría Interna de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;



- XIII. Otorgar reconocimientos o premios a áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse, para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos;
- XIV. Presentar al Ayuntamiento un informe anual de actividades y darle la publicidad correspondiente, observando los criterios que para tal efecto establezca;
- XV. Establecer las comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y
- XVI. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Capítulo Tercero Del Presidente

Artículo 25. El Presidente del Comité de Ética podrá designar a su suplente en caso de ausencia, quien contará con voz y voto;

Artículo 26. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario;

Artículo 27. El Presidente del Comité de Ética tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario;
- II. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- III. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
- IV. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, solicitar la votación respectiva;
- V. Ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos cinco de los miembros del Comité.



Capítulo Cuarto Del Secretario

Artículo 28. El Secretario del Comité de Ética tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II. Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- III. Verificar el quórum;
- IV. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- V. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Recabar las votaciones;
- VII. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- XI. Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el Comité;
- XII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;
- XIII. Publicar en la página electrónica del Ayuntamiento el Código de Ética Municipal, así como la información procedente relacionada con el Comité de Ética; y



XIV. Las demás que el Presidente le señale.

Capítulo Quinto De los Vocales

Artículo 29. Los Vocales del Comité de Ética tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Participar en los debates;
- III. Aprobar el orden del día;
- IV. Proponer las modificaciones pertinentes al acta y orden del día, anteriores;
- V. Emitir su voto;
- VI. Aprobar y firmar las actas de las sesiones.

Capítulo Sexto De las obligaciones de sus miembros

Artículo 30. Son obligaciones de los miembros del Comité de Ética:

- I. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética;
- II. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- III. Cuidar que las actividades del Comité de Ética se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- IV. Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- V. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;

- VI. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité de Ética, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención; y
- VII. Capacitarse en los temas propuestos.

Capítulo Séptimo De las Sesiones

Artículo 31. El Comité de Ética celebrará por lo menos dos sesiones ordinarias al año, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento debido a la naturaleza de los asuntos a tratar.

Artículo 32. Las sesiones que celebre el Comité de ética, podrán ser presenciales o virtuales.

Artículo 33. La citación a las sesiones se enviará por el Secretario, con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y con un día hábil a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día se podrá hacer a través de medios electrónicos. En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética.

El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

El orden del día que corresponda a cada sesión será propuesto por el Presidente, los miembros del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo entregando al Secretario previamente los puntos propuestos y los documentos que en su caso los sustenten.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal



desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 34. El Comité de Ética quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, el cincuenta por ciento más uno de sus miembros en funciones, entre los cuales se encuentre presente el Presidente. Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente.

Artículo 35. Durante las sesiones ordinarias, el Comité de Ética deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité de Ética se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro.

El Comité de Ética dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

Artículo 36. Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité de Ética, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero. Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese el presente Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Apaxco, México, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno Municipal de Apaxco, México".

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Apaxco, México, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO TERCERO: Se derogan todas la disposiciones de igual o menor jerarquía que se opondan al presente ordenamiento.



ARTÍCULO CUARTO. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

H. AYUNTAMIENTO DE APAXCO, ESTADO DE MÉXICO

LIC. JESÚS GASPAS MONTIEL RODRÍGUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. LOURDES PÉREZ MONTIEL
SÍNDICO MUNICIPAL

C. DIEGO ALBERTO AMBROSIO CRUZ
PRIMER REGIDOR

LIC. ANGÉLICA OVIEDO GUERRERO
SEGUNDA REGIDORA

M.C. REFUGIO CHOREÑO GÓMEZ
TERCER REGIDOR

LIC. TAMARA MENDOZA AMBROSIO
CUARTA REGIDORA

C. PAULINA MONROY OCARIZ
QUINTA REGIDORA

LIC. ROSARIO ÁNGELES BALTAZAR
SEXTA REGIDORA

C. NAZARIO CRUZ RODRÍGUEZ
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. DAVID CRUZ PORRAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Dado en el Municipio de Apaxco, México, en la Vigésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil veintidós.



ÍNDICE

Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Apaxco, México

TÍTULO PRIMERO Del Código de Ética

Capítulo Primero. Disposiciones Generales.....	2
Capítulo Segundo. Del Alcance.....	4
Capítulo Tercero. De los Principios Constitucionales y Legales.....	4
Capítulo Cuarto. De los Valores.....	7
Capítulo Quinto. De las Reglas de Integridad y Evaluación de la Conducta del Servidor Público.....	9
Capítulo Sexto. De la Difusión y los Mecanismos de Capacitación.....	14
Capítulo Séptimo. De los Casos de Vulneraciones al Código de Ética.....	15
Capítulo Octavo. Del Cumplimiento.....	16

TÍTULO SEGUNDO Del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

Capítulo Primero. De la Organización.....	16
Capítulo Segundo. De las Funciones.....	17
Capítulo Tercero. Del Presidente.....	19
Capítulo Cuarto. Del Secretario.....	20
Capítulo Quinto. De los Vocales.....	21
Capítulo Sexto. De las obligaciones de sus miembros.....	21
Capítulo Séptimo. De las Sesiones.....	22
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	23

