



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DEL AYUNTAMIENTO, SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y AUXILIARES DE ACAMBAY DE RUIZ CASTAÑEDA, ESTADO DE MÉXICO PARA EL PERIODO 2025-2027

De conformidad con los artículos 1 último párrafo, 35 fracción VI, 109 fracción III, 113, 115 fracción II, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123, 124, 128, 129, 130 y 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 2, fracciones I, VII y VIII, 5, segundo párrafo; 6, 8, 9, fracciones VII y IX, 16, 35, fracción II de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 8, 9, 10, 11, 12, 102, 103, 115 y 134 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 2, 3, 15, 27, 29, 30, 30 Bis, 31 fracciones I, XXXVI y XXXIX, 48 fracciones II, III, XVI y XVII, 91 fracción XIII, 123, 164, 165, 168 y 170 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 3 de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”; 4 Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados; denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Acambay; 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; 2 fracciones I y IV, 7, 16 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 11, 12 59 fracciones I, II, 54, 129 fracciones I, II y III, 139, 163 y 222 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;



Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; y 295 del Bando Municipal 2025 de Acambay de Ruíz Castañeda, Estado de México. Se emitirá el Código de Ética y Conducta que regirá a los integrantes y servidores públicos del ayuntamiento, sus organismos descentralizados y auxiliares de Acambay de Ruíz Castañeda, Estado de México para el periodo 2025-2027.

ALCANCE

El presente Código tiene como principal propósito impulsar la conducta de los servidores públicos del Ayuntamiento en función de principios y valores éticos.

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

El presente Código tiene la pretensión de constituirse en los términos a que se refiere la fracción I del artículo 50 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios mismo que a la letra dice:

I.- “Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos, a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el Código de Ética a que se refiere esta Ley”.
(sic)

Las disposiciones de este Código de Ética constituyen un catálogo de valores y principios aplicables a todos los servidores públicos de la Administración Pública que participan o que coadyuvan en la función del ejercicio público.



El Código de Ética, es el Instrumento deontológico, al que refiere 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, contiene los principios y valores que deben regir el comportamiento de los servidores públicos, con el propósito de influir positivamente en su desempeño y formar una identidad profesional y compartida, así como un sentimiento de orgullo por pertenecer al servicio público municipal a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

EL PRESENTE CÓDIGO TENDRÁ LOS SIGUIENTES FINES:

- I. Fortalecer el carácter de todos los servidores públicos en el desempeño de su trabajo, mediante la promoción de cualidades a través de una cultura de transparencia, honestidad y objetividad con el desarrollo de actitudes y compromiso consigo mismos, la sociedad y con las instituciones a las que pertenecen.
- II. Abstenerse de propiciar prácticas que afecten las funciones o actividades de la administración pública, para mejorar los estándares de desempeño profesional de los servidores públicos.

El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad. El compromiso con el bien común implica que el servidor público este consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.



- ✓ Los servidores públicos se abstendrán de solicitar o recibir beneficios de cualquier naturaleza, que fomenten o contribuyan al menoscabo de la administración pública, o que por cualquier motivo resulten injustificados.
- ✓ Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

GLOSARIO

Se entenderá por:

Personas servidoras públicas: Aquéllas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, en las dependencias, organismos descentralizados y auxiliares de la administración pública estatal.

Código de Ética: Es el instrumento que establece las pautas éticas y de comportamiento que deben seguir los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

Código de Conducta: Documento que especifica, de manera puntual y concreta, la forma en que los servidores públicos aplicaran los principios, valores y reglas de integridad.

Conflicto de interés: Situación en la que los intereses personales, familiares o económicos de los servidores públicos puedan influir en el cumplimiento justo y objetivo de sus responsabilidades.

Ley de Responsabilidades Administrativas: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.



Órgano Interno de Control: Unidad Administrativa con funciones de auditoría, investigación, substanciación y resolución, encargadas de ejecutar el sistema de control y evaluación gubernamental.

Principios Rectores: Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Valores: Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Los siguientes preceptos deben ser cumplidos en líneas generales en el ejercicio de su labor, puesto o función:

- a) **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.
- b) **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.



- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas 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.
- d) **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.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **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.
- h) **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.

- i) **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.
- j) **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.
- k) **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.
- l) **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.

- m) **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.

- n) **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.

- o) **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.

LOS VALORES

Las y los servidores públicos deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o función a los siguientes valores:



- a) **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.
- b) **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.



- c) **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.
- d) **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.
- e) **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.



- f) **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.
- g) **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.
- h) **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.

LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Las Dependencias, Organismos Descentralizados y Auxiliares del Ayuntamiento de Acambay deben incluir en sus funciones las siguientes Reglas de Integridad:

- a) Actuación Pública;
- b) Información Pública;
- c) Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones;
- d) Programas gubernamentales;
- e) Trámites y servicios;



- f) Recursos Humanos;
- g) Administración de bienes muebles e inmuebles;
- h) Procesos de evaluación;
- i) Control interno;
- j) Procedimiento administrativo;
- k) Desempeño permanente con integridad;
- l) Cooperación con la integridad, y
- m) Comportamiento digno.

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

- 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, se deberá llevar a cabo mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética y de las políticas de integridad, a través de cursos, talleres, conferencias, seminarios y demás análogos, de manera permanente y continua.
- Las dependencias y organismos auxiliares deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de este Código de Ética.
- La Contraloría Interna Municipal, interpretará y resolverá los casos no previstos en el presente Acuerdo.
- La Contraloría Interna Municipal vigilara la observancia del presente acuerdo.



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO, SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y AUXILIARES

Describe las conductas que permiten orientar al personal del Ayuntamiento en el desarrollo de sus tareas diarias, lo cual debe efectuarse con total apego a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética. Es decir, el Código de Conducta guía a los servidores públicos en sus decisiones, para ayudarlos a hacer lo correcto en todo momento de acuerdo a las más altas consideraciones éticas de este Ayuntamiento.

CONDUCTAS PARA CUMPLIR CON EL CRITERIO DE ACTUAR CON INTEGRIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

El personal:

- Se negará aceptar cualquier tipo de beneficio o dádiva de ente o persona externa que tenga como propósito obtener favores a cambio.
- No buscará una ventaja de su posición para realizar trámites ante ninguna institución gubernamental o del ámbito privado.
- No solicitará favores para que estas contraten a un familiar.
- Se prohibirá incluir información falsa en documentos oficiales del Ayuntamiento.
- Se privará de retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- Hará uso racional de los bienes y recursos institucionales, contribuyendo a un aprovechamiento eficiente y eficaz; por lo que se abstendrá de utilizarlos para atender asuntos de carácter personal.
- No denunciará a compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación.



- Se abstendrá de poner en riesgo su seguridad y la de su equipo de trabajo (equipo de cómputo y mobiliario).
- Evitará reproducir conductas de acoso u hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que atente contra la dignidad de las personas.
-

CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL CRITERIO DE PRESERVAR LA INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD EN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

El personal:

- Ejercerá sus funciones de manera objetiva, libre de prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de terceros.
- Aplicará los criterios más estrictos para asegurarse de que sus conclusiones se fundamenten en evidencia competente, relevante, suficiente y pertinente, sobre todo cuando estas puedan dar origen a fincar responsabilidades.
- Se abstendrá de recibir regalos, donaciones o un trato preferencial, que puedan perjudicar la independencia u objetividad de su labor.
- Deberá brindar un trato justo y equitativo a todas las personas, independientemente de las circunstancias, y sin permitir la injerencia de perjuicios o preferencias personales.
- No perjudicará a ningún servidor público, por ninguna diferencia de carácter personal.

CONDUCTAS RELACIONADAS CON LOS RECURSOS HUMANOS QUE DEBERÁN DE ADQUIRIR, MANTENER Y ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES QUE GARANTICEN LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS ALTAMENTE ESPECIALIZADAS.

El personal:

- No realizará actividades sin conocer el marco jurídico y técnico sobre temas relacionados.



- Deberá conocer las normas técnicas, profesionales, éticas aplicables, siendo capaz de trabajar en una variedad de contextos y situaciones, dependiendo de los requisitos del trabajo o tareas asignadas.
- Tendrá disposición para participar en los programas de capacitación a fin de fortalecer sus conocimientos y competencias profesionales.
- Procurará su especialización y certificación técnica continua dentro de su área profesional, sin perjuicio del cumplimiento pleno de sus actividades institucionales.

CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL CRITERIO DE CUMPLIR CON EL MARCO JURÍDICO APLICABLE Y EVITAR CUALQUIER CONDUCTA QUE PUEDA DESACREDITAR AL AYUNTAMIENTO BUSCANDO EN TODO MOMENTO UN COMPORTAMIENTO DIGNO EN SU ACTUACIÓN.

El personal:

- Deberá aplicar la prudencia y el debido cuidado con el fin de que sus acciones y opiniones no comprometan o desacrediten al Ayuntamiento o al trabajo realizado.
- Informará a su superior sobre comportamientos inadecuados por parte de los demás servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL CRITERIO DE EVITAR REVELAR INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, DE ASUNTOS DE GESTIÓN INTERNA, RESPETANDO LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.



El personal:

- No difundirá ni entregará a ningún medio de comunicación, o a terceros información reservada o confidencial.
- Deberá contestar verazmente las solicitudes de información que realice un ciudadano sobre las actividades de sus unidades administrativas, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.
- Guardara sigilo garantizando la protección de la información obtenida en el transcurso de los trabajos, dando a conocer los resultados y actuaciones únicamente en los términos, circunstancias y plazos establecidos por las leyes y disposiciones normativas aplicables.
- No sustraerá información institucional o relacionada con su labor, en formato físico o digital, con fines personales.
- No guardará información institucional o relacionada con su labor en el disco duro de una computadora ajena a la institución.
- No modificará, alterará, ni manipulará la información o documentos obtenidos con motivo de sus labores.
- Se abstendrá de revelar a familiares, amistades u otras personas ajenas a la institución información confidencial durante su empleo, cargo o comisión y después de su baja laboral.

MEDIOS DE DIFUSIÓN:

Gaceta de Gobierno Municipal.

Estrados.

Circulares.

Página Oficial.