AÑO 1 | NÚMERO 45 | VOLUMEN 1/1

La Paz, Estado de México a 20 de octubre de 2025

Gaceta MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025 - 2027

PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO MUNICIPAL

"2025. Bicentenario de la Vida Municipal
en el Estado de México".

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ 2025 - 2027

ÍNDICE

Acta Pág. 3

Exposición de Motivos Pág. 5

Presentación Pág. 6

Objetivo Pág. 7

Misión Pág. 7

Visión Pág. 7

Título I
De las Disposiciones Generales Pág. 8

Título II
De los Principios y Valores Pág. 10

Título III
De las Reglas para las y los Servidores Públicos para el Ejercicio del Servicio Público Pág. 12

Título IV
De la Vigilancia Pág. 27

Artículos Transitorios Pág. 28

Rúbrica Pág. 29

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 112, 113, 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 15, 16 fracción III, 19, 27, 28, 29, 30 y 48 fracciones I y IV, Artículos 32, 40, 41 y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigentes, en uso de la palabra la LIC. MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ; Presidenta Municipal Constitucional de La Paz, Estado de México, solicito al DR. SOTERO VERGARA BENÍTEZ Secretario del H. Ayuntamiento, para que en auxilio de las labores de la Presidenta coadyuve con la suscrita en el desarrollo de la presente Sesión de Cabildo, siendo el dieciséis de octubre del 2025 y con el propósito de celebrar LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO por los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de La Paz, Estado de México, para el período 2025-2027, se procede a pasar lista de asistencia a fin de verificar que exista el quórum legal necesario y en su caso proceder a dar inicio a la presente sesión, con las formalidades de ley, solicitando a los presentes que una vez que pronuncie su nombre, favor de levantar la mano en señal de aprobación. Estando presente: el C. HÉCTOR ESTRADA BALTAZAR; Síndico Municipal, PROF. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ ROBLES; Primera Regidora Municipal, C. KEVIN ÁNGEL MÉNDEZ RAMÍREZ; Segundo Regidor Municipal, LIC. ROSA ITZAYANA RICO MÉNDEZ; Tercera Regidora Municipal, C. NELLY ELVIRA GONZÁLEZ RASGADO; Cuarta Regidor Municipal, MTRA. MALENI MONDRAGÓN ARREDONDO; Quinta Regidora Municipal, C. BRENDA ALEJANDRA CORONEL LÓPEZ; Sexta Regidora Municipal, C. SERGIO RODRIGO FARFÁN ALEGRÍA; Séptimo Regidor Municipal, MTRA. IRENE MONTIEL GONZÁLEZ; Octava Regidora Municipal, y LIC. RAYMUNDO MORENO IBAÑEZ; Noveno Regidor. Aprobado el Código de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de La Paz, Estado de México, se expide por unanimidad de los presentes, a favor de los C.C. MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ; Presidenta Municipal Constitucional de La Paz, HÉCTOR ESTRADA BALTAZAR; Síndico Municipal, MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ ROBLES; Primera Regidora Municipal, KEVIN ÁNGEL MÉNDEZ RAMÍREZ; Segundo Regidor Municipal, C. ROSA ITZAYANA RICO MÉNDEZ; Tercera Regidora Municipal, NELLY ELVIRA GONZÁLEZ RASGADO; Cuarta Regidora Municipal, MALENI MONDRAGÓN ARREDONDO; Quinta Regidora Municipal, BRENDA ALEJANDRA CORONEL LÓPEZ, Sexta Regidora Municipal; C. SERGIO RODRIGO FARFÁN ALEGRÍA; Séptimo Regidor Municipal, IRENE MONTIEL GONZÁLEZ, Octava Regidora Municipal; y RAYMUNDO MORENO IBAÑEZ; Noveno Regidor Municipal. Doy fe: SOTERO VERGARA BENÍTEZ Secretario del Ayuntamiento. - - -

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 112, 113, 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 15, 16 fracción III, 19, 27, 28, 29, 30 y 48 fracciones I y IV, Artículos 32, 40, 41 y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigentes, en uso de la palabra la LIC. MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ; Presidenta Municipal Constitucional de La Paz, Estado de México, solicitó al DR. SOTERO VERGARA BENÍTEZ Secretario del H. Ayuntamiento, para que en auxilio de las labores de la Presidenta coadyuve con la suscrita en el desarrollo de la presente Sesión de Cabildo, siendo el dieciocho de noviembre de dos mil veintiséis y con el propósito de celebrar la OCTAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO por los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de La Paz, Estado de México, para el período 2025-2027, se procede a pasar lista de asistencia a fin de verificar que exista el quórum legal necesario y en su caso proceder a dar inicio a la presente sesión, con las formalidades de ley, solicitando a los presentes que una vez que pronuncie su nombre, favor de levantar la mano en señal de aprobación. Estando presente: el C. HÉCTOR ESTRADA BALTAZAR; Síndico Municipal, PROF. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ ROBLES; Primera Regidora Municipal, C. KEVIN ÁNGEL MÉNDEZ RAMÍREZ; Segundo Regidor Municipal, LCDA. ROSA ITZAYANA RICO MÉNDEZ; Tercera Regidora Municipal, C. NELLY ELVIRA GONZÁLEZ RASGADO; Cuarta Regidora Municipal, MTRA. MALENI MONDRAGÓN ARREDONDO; Quinta Regidora Municipal, C. BRENDA ALEJANDRA CORONEL LÓPEZ; Sexta Regidora Municipal, C. SERGIO RODRIGO FARFÁN ALEGRÍA; Séptimo Regidor Municipal, LCDA. IRENE MONTIEL GONZÁLEZ; Octava Regidora Municipal y LIC. RAYMUNDO MORENO IBAÑEZ; Noveno Regidor Municipal. Aprobadas las Reformas y Adiciones al Código de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de la Paz, Estado de México, por unanimidad de los presentes, a favor de los C.C. MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ; Presidenta Municipal Constitucional de La Paz, HÉCTOR ESTRADA BALTAZAR; Síndico Municipal, MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ ROBLES; Primera Regidora Municipal, KEVIN ÁNGEL MÉNDEZ RAMÍREZ; Segundo Regidor Municipal, ROSA ITZAYANA RICO MÉNDEZ; Tercera Regidora Municipal, NELLY ELVIRA GONZÁLEZ RASGADO; Cuarta Regidora Municipal, MALENI MONDRAGÓN ARREDONDO; Quinta Regidora Municipal, BRENDA ALEJANDRA CORONEL LÓPEZ; Sexta Regidora Municipal, SERGIO RODRIGO FARFÁN ALEGRÍA; Séptimo Regidor Municipal, IRENE MONTIEL GONZÁLEZ; Octava Regidora Municipal y RAYMUNDO MORENO IBAÑEZ; Noveno Regidor Municipal. Doy fe: SOTERO VERGARA BENÍTEZ Secretario del Ayuntamiento. - - -

Exposición de Motivos

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo; 122, 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; y demás ordenamientos jurídicos aplicables, el H. Ayuntamiento de La Paz, Estado de México tiene a bien en aprobar el presente Código de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de La Paz, Estado de México.

La Administración Pública Municipal es un puente de comunicación fundamental entre el gobierno y la ciudadanía al ser el primer contacto que el pueblo tiene con el Estado mexicano. En consecuencia, existe el deber legal y, en el caso, de la actual administración, el deber moral de conducirse en todo momento bajo los principios y valores emanados del humanismo mexicano, para lo cual es indispensable actuar siempre con honestidad, integridad, eficacia, eficiencia, transparencia, pero, sobre todo, respeto hacia la población, observando la premisa de que venimos a servir y no a servirnos.

En un contexto donde la confianza pública en las instituciones se convierte en un factor crucial para el desarrollo democrático y social, es necesario contar con un marco normativo que oriente y regule el comportamiento ético y profesional de las y los servidores públicos que conforman la Administración Pública Centralizada y Descentralizada del Municipio de La Paz, Estado de México.

Este Código de Ética tiene como objetivo establecer principios, valores y reglas claras que guíen la actuación diaria de las y los servidores públicos, promoviendo la legalidad, la honestidad, la imparcialidad, la responsabilidad y la vocación de servicio, con el fin de fortalecer la confianza de la ciudadanía en sus instituciones y garantizar una gestión pública eficiente, equitativa y transparente.

El presente instrumento responde a las disposiciones constitucionales y legales en materia de ética pública, transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, tales como la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de

México y Municipios y así como a los lineamientos y mejores prácticas que fomentan la integridad pública.

Presentación

El servicio público es una responsabilidad que tiene intrínseca la obligación de actuar siempre en beneficio de la comunidad, bajo principios constitucionales de legalidad, honradez, imparcialidad, transparencia y eficiencia. En este sentido, el **Código de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de La Paz, Estado de México,** surge como un instrumento rector que orienta el comportamiento institucional de quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal, ya sea en su vertiente centralizada o descentralizada.

Este Código tiene como finalidad fortalecer una cultura de la legalidad a partir de una visión transversal basada en la integridad orientada a promover buenas prácticas de gobierno, prevenir actos de corrupción y fomentar un desempeño ejemplar de las y los servidores públicos, en apego a los valores fundamentales que sustentan el actuar del Estado mexicano y la Administración Pública Municipal.

La presente normativa refleja el compromiso institucional de construir una administración pública moderna, ética, abierta a la ciudadanía y comprometida con la rendición de cuentas, pero, sobre todo, deja de manifiesto el sello de distinción de la Cuarta Transformación, donde *el poder solo tiene sentido y se convierte en virtud cuando se pone al servicio de los demás*. Bajo esta tesitura, pretende ser la guía práctica para la toma de decisiones cotidianas, privilegiando en todo momento el interés público y el respeto irrestricto a los derechos humanos.

La implementación de este Código reafirma el deber de toda persona servidora pública de conducirse con profesionalismo, responsabilidad y rectitud, así como empatía, solidaridad y humanismo, generando confianza entre la población y contribuyendo a consolidar un gobierno municipal honesto, transparente y orientado al bien común.

Este Código no solo regula el desempeño funcional, sino que también busca fomentar una cultura institucional de compromiso ético, respeto y profesionalismo, colocando siempre al ciudadano y al interés público en el centro de la gestión gubernamental, apegados al principio de *mandar obedeciendo*.

Con la aprobación de este Código, el H. Ayuntamiento de La Paz, Estado de México reafirma su compromiso institucional, legal y moral con la integridad, la

transparencia y la eficiencia, pilares fundamentales para construir una administración pública cercana, confiable y al servicio de toda la ciudadanía.

Objetivo

Establecer los principios, valores, normas de conducta y reglas básicas de integridad que deben regir el actuar de las y los servidores públicos del Municipio de La Paz, Estado de México, a fin de fortalecer una cultura institucional basada en la legalidad, la transparencia, la responsabilidad y la rendición de cuentas, promoviendo una conducta ejemplar en el ejercicio del servicio público.

Misión

Consolidar una Administración Pública Municipal profesional, ética, íntegra, empática y humanista comprometida con el bienestar de la sociedad, mediante la observancia y aplicación del presente Código de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de La Paz, Estado de México, garantizando que el actuar de las personas servidoras públicas esté orientado al interés general, al respeto a los derechos humanos y al cumplimiento de los fines del gobierno municipal.

Visión

Ser un referente institucional que se conduce con integridad y excelencia en el servicio público, donde todas y todos los servidores públicos del Municipio de La Paz actúen con responsabilidad, imparcialidad y honestidad, fortaleciendo la confianza ciudadana y contribuyendo a un gobierno municipal transparente, eficaz y cercano a la población.

Lic. Martha Guerrero Sánchez
Presidenta Municipal Constitucional
de La Paz, Estado de México.
Período 2025-2027

A los habitantes hago saber:

Con fundamento y en cumplimiento de los artículos 115 fracción II Párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y considerando la aprobación por **Unanimidad** en la Trigésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo del día dieciséis de octubre del año dos mil veinticinco, el H. Ayuntamiento Constitucional 2025-2027 de La Paz, Estado de México, ha tenido a bien a aprobar y expedir el presente:

Código de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de La Paz, Estado de México

TÍTULO I
De las Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Código tiene por objeto establecer los principios, valores y normas de conducta que deberán observar las y los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada del Municipio de La Paz, Estado de México, con el fin de garantizar un desempeño profesional, ético, honesto y humanista orientado al bien común.

Artículo 2.- Este Código es de observancia obligatoria para todas las y los servidores públicos que desempeñen funciones, cargos o comisiones en dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, tanto Centralizada como Descentralizada, con independencia de cualquier modalidad de vínculo laboral.

Artículo 3.- Para efectos del presente Código de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de La Paz, Estado de México, se entenderá por:

I.- Administración: La Administración Pública Municipal de La Paz, Estado de México;

II.- Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento Constitucional de La Paz, Estado de México;

III.- Bando: Al Bando Municipal de La Paz, Estado de México;

IV.- Código: Al Código de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de La Paz, Estado de México;

V.- Contraloría: A los órganos de control Interno de la Administración Pública Municipal Centralizada y descentralizada de La Paz, Estado de México;

VI.- Denuncia: A la narrativa que formule cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un Servidor Público y que resulta presuntamente contraria al presente Código;

VII.- Denunciante: A la persona física o jurídica colectiva, o el servidor público, que denuncia actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas ante las autoridades competentes;

VIII.- Dependencias: Al conjunto de Unidades Administrativas que integran la administración pública centralizada de La Paz, Estado de México;

IX.- Ética: Es el conjunto de principios, valores, costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional o consciente;

X.- Servidor Público: A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal de La Paz centralizada y descentralizada, con independencia del acto jurídico que le dio origen a la relación laboral;

XI.- Organismo: A los organismos descentralizados de La Paz, Estado de México;

XII.- Presidenta: A la Presidenta Municipal de La Paz, Estado de México; y

XIII.- Síndico: Al Síndico Municipal de La Paz, Estado de México.

Artículo 4.- Este Código se fundamenta en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución del Estado Libre y Soberano de México; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; Bando y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 5.- La aplicación e interpretación de este Código corresponde a la Contraloría, de acuerdo a las leyes aplicables, instancia que, dentro del ámbito de su respectiva competencia, deberá vigilar su estricta observancia y en su caso, realizar las acciones y observaciones respectivas a las y los Servidores Públicos en caso de incumplimiento a tales normas de conducta.

TÍTULO II
De los Principios y Valores

Artículo 6.- Las y los servidores públicos deberán conducir su actuar bajo los principios éticos del servicio público siguientes:

I.- Honradez: Actuar con integridad y transparencia, sin buscar beneficios personales indebidos;

II.- Justicia: Procurar el bien común, protegiendo especialmente a los sectores más vulnerables de la sociedad;

III.- Austeridad: Administrar los recursos públicos con eficiencia y racionalidad, evitando cualquier forma de derroche;

IV.- Legalidad: Respetar la Constitución y las leyes que de ella emanan;

V.- Democracia: Fomentar la participación ciudadana, la deliberación pública y el respeto a la voluntad popular;

VI.- Humanismo: Colocar al ser humano y sus derechos en el centro de las decisiones públicas;

VII.- Combate a la corrupción: Rechazar toda práctica corrupta y denunciarla;

IX.- Servicio al pueblo: Recordar que el poder solo tiene sentido y se convierte en virtud cuando se pone al servicio de los demás;

X.- Imparcialidad: Brindar el mismo trato, sin conceder privilegios o prerrogativas a organizaciones o personas, no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones;

XI.- Integridad: Actuar 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

XII.- Respeto a la diversidad: Actuar con inclusión y sin discriminación alguna.

Artículo 7.- Se reconocen como valores institucionales del Gobierno Municipal de La Paz aquellos principios rectores que orientan el comportamiento y la toma de decisiones de las y los servidores públicos, fomentando una administración honesta, eficiente y comprometida con el bienestar social. Estos valores, asumidos colectivamente, guían la interacción entre la ciudadanía y la administración pública:

I.- Respeto: Reconocer la dignidad de todas las personas, promoviendo relaciones armoniosas, tolerantes y cordiales entre compañeros, superiores jerárquicos y la ciudadanía;

II.- Equidad: Asegurar un trato justo y sin discriminación, procurando eliminar barreras que impidan el acceso igualitario a los derechos y servicios públicos;

III.- Transparencia: Realizar las funciones públicas de forma abierta y accesible, poniendo a disposición de la sociedad la información pública y rindiendo cuentas claras sobre el ejercicio del poder;

IV.- Vocación de servicio: Disposición permanente de atender las necesidades de la población con empatía, eficiencia, humildad, humanismo y profesionalismo, colocando al ciudadano en el centro de las decisiones públicas;

V.- Compromiso: Cumplir cabalmente las responsabilidades y deberes del cargo, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales con honestidad, disciplina y sentido de pertenencia;

VI.- Tolerancia: Fomentar la convivencia respetuosa en la diversidad de ideas, culturas, creencias y opiniones, garantizando la pluralidad y el diálogo respetuoso;

VII.- Justicia: Actuar con imparcialidad, legalidad y proporcionalidad, favoreciendo el bien común y protegiendo los derechos de todos los sectores, especialmente los más vulnerables; y

VIII.- Solidaridad: Brindar apoyo mutuo entre servidores públicos y con la comunidad, promoviendo la cooperación, el trabajo en equipo y la corresponsabilidad social.

IX.- Empatía: Conducirse tomando en cuenta las emociones e impacto de las acciones a partir de las decisiones públicas.

X.- Sororidad: Desarrollar un análisis con perspectiva desde una visión de solidaridad entre mujeres servidoras públicas, a fin de salvaguardar el empoderamiento femenino.

TÍTULO III
De las Reglas para las y los Servidores Públicos para el Ejercicio del Servicio Público

Artículo 8.- Las Reglas de Integridad son acciones y lineamientos que las y los servidores públicos municipales deberán observar en el desempeño de sus funciones, para fortalecer la legalidad, confianza y ejemplaridad de la función pública. Su observancia será obligatoria para todos los niveles jerárquicos, dependencias y organismos que integran el Gobierno Municipal.

Artículo 9.- Son prohibiciones de manera enunciativa y no limitativa para las y los servidores públicos, las conductas siguientes:

I.- Omitir ejercer las atribuciones que le confieren las disposiciones jurídicas aplicables;

II.- Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio inferior o bajo condiciones de créditos favorables;

III.- Favorecer a otras personas bajo la promesa u obtención de dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;

IV.- Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

V.- Ignorar las recomendaciones de las autoridades competentes garantes de los derechos humanos u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;

VI.- Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;

VII.- Utilizar recursos humanos, materiales o financieros de las dependencias y/u organismos para fines distintos a los asignados;

VIII.- Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas por parte de trabajo, subordinados o de la población en general;

IX.- Designar y/o delegar funciones al personal a su cargo distintas a las previstas en los ordenamientos aplicables a la dependencia y/u organismo;

X.- Permitir que las y los Servidores Públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

XI.- Realizar cualquier acto de discriminación tanto a otros Servidores Públicos como a toda persona en general, ya sea en su jornada laboral o fuera de esta;

XII.- Actuar como abogado, asesor o procurador en Juicios de cualquier materia que se promuevan en contra del Gobierno Municipal;

XIII.- Omitir aplicar medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de conflicto de interés;

XIV.- Dejar de asistir de manera injustificada o no cumplir con los horarios laborales correspondientes, así como simular enfermedades o accidentes de trabajo;

XV.- Asistir a sus labores bajo el influjo del alcohol o la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Por lo que la o el servidor público antes de iniciar su labor deberá hacer del conocimiento al superior jerárquico y presentar la prescripción suscrita por el servicio médico correspondiente;

XVI.- Omitir prestar atención y eficacia en el tratamiento de los asuntos que le sean encomendados por su superior jerárquico;

XVII.- Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado, compañeros de trabajo, superiores o a la ciudadanía;

XVIII.- Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;

XIX.- Utilizar los bienes, materiales y recursos como vehículos, gasolina, computadoras, papelería y/o similares para propósitos personales, incluyendo la sustracción de los mismos;

XX.- Dejar de colaborar con otros Servidores Públicos cuando la naturaleza del empleo, cargo o comisión que le fue asignado así lo requiera o incumplir con las actividades encomendadas para propiciar el trabajo en equipo para el cumplimiento de los fines del gobierno municipal;

XXI.- Obstaculizar la generación de soluciones a problemas que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;

XXII.- Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;

XXIII.- Actuar de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivos de cargo público; y

XXIV.- Las demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 10.- Las y los servidores públicos deberán seguir las Reglas en Materia de Información Pública siguientes:

I.- Garantizar la transparencia activa y la publicidad de los actos de gobierno;

II.- Salvaguardar la información clasificada como reservada o confidencial;

III.- Proteger la información privilegiada y abstenerse de hacer uso de ésta en beneficio propio o de terceros;

IV.- Brindar orientación clara, respetuosa y completa a las personas sobre el procedimiento de acceso a la información;

V.- Promover una cultura institucional de transparencia proactiva, facilitando el acceso a la información de oficio;

VI.- Verificar en el ámbito de su competencia que la información pública publicada en portales electrónicos esté actualizada, completa y accesible;

VII.- Resguardar de forma segura, organizada y con respaldo digital o físico los documentos bajo su responsabilidad;

VIII.- Obtener capacitación de forma continua en materia de transparencia, archivos y datos personales, conforme a la normativa vigente;

IX.- Atender con imparcialidad, oportunidad y eficiencia las solicitudes de acceso a la información, conforme a los plazos legales;

X.- Comunicar oportunamente al superior jerárquico cualquier situación que ponga en riesgo el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información; y

XI.- Las demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 11.- Las y los servidores públicos deberán seguir las Reglas en Materia de Contrataciones, Licencias, Permisos y Concesiones, siendo las siguientes:

I.- Actuar con legalidad, imparcialidad y objetividad en los procedimientos;

II.- Impedir cualquier favoritismo o conflicto de interés;

III.- Promover procesos abiertos, competitivos y sujetos a rendición de cuentas;

IV.- Declarar oportunamente, conforme a la normativa vigente, cualquier posible conflicto de interés que pudiera influir en el proceso de contratación o en el otorgamiento de permisos, licencias o concesiones;

V.- Promover la equidad, legalidad y libre concurrencia entre participantes en los procesos de contratación, evitando favoritismos o simulaciones;

VI.- Formular requerimientos técnicos o administrativos que respondan exclusivamente a necesidades justificadas del servicio público, evitando exigencias innecesarias o diseñadas para favorecer a determinadas personas físicas o morales;

VII.- Diseñar bases, convocatorias e invitaciones públicas bajo criterios objetivos, claros, imparciales y no restrictivos;

VIII.- Documentar debidamente todas las etapas del procedimiento de contratación, desde la solicitud hasta la firma del contrato y su seguimiento;

IX.- Preservar la confidencialidad de la información de participantes y proveedores, respetando los principios de protección de datos personales;

X.- Utilizar exclusivamente medios institucionales para la comunicación con proveedores, licitantes y concesionarios;

XI.- Mantener toda reunión o intercambio con licitantes, contratistas o concesionarios dentro de los espacios oficiales, con fines estrictamente institucionales y previa notificación a superiores jerárquicos;

XII.- Observar de forma estricta los protocolos y lineamientos aplicables en materia de contrataciones, licencias, prórrogas, concesiones y autorizaciones, incluso en sus modificaciones o rescisiones;

XIII.- Promover la aplicación de sanciones cuando existan incumplimientos a la normatividad por parte de licitantes, proveedores o concesionarios, en apego al marco legal;

XIV.- Rechazar cualquier tipo de obsequio, dádiva, ofrecimiento, gratificación o beneficio indebido por parte de participantes en trámites o procedimientos;

XV.- Evitar contratar servicios, otorgar beneficios o favorecer a personas físicas o jurídicas con quienes tengan parentesco hasta el cuarto grado o con quienes mantengan relaciones comerciales o afectivas;

XVI.- Impulsar una cultura de integridad administrativa y evitar influencias indebidas sobre otras áreas o personas servidoras públicas involucradas en la toma de decisiones; y

XVII.- Las demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 12.- Las y los servidores públicos deberán seguir las Reglas en Materia de Programas Gubernamentales, siendo las siguientes:

I.- Garantizar el acceso equitativo y sin discriminación;

II.- Evitar la utilización político-electoral o clientelar de los programas;

III.- Priorizar a los sectores sociales más necesitados conforme a criterios técnicos;

IV.- Verificar que los subsidios, transferencias o apoyos otorgados a través de programas gubernamentales cuenten con reglas de operación publicadas, claras y vigentes;

V.- Asegurar que los procesos de selección de beneficiarios se realicen con base en criterios técnicos, sociales y normativos, sin sesgos ni preferencias personales o partidistas;

VI.- Difundir de forma proactiva y accesible la información relativa a los programas sociales, incluyendo requisitos, fechas, formatos y medios de contacto oficiales.

VII.- Llevar un control riguroso, actualizado y transparente de los padrones de beneficiarios, facilitando su revisión, supervisión y verificación por autoridades competentes;

VIII.- Documentar todos los actos relacionados con la entrega de apoyos, manteniendo evidencia fotográfica, firmas de recepción y georreferenciación cuando aplique;

IX.- Impedir cualquier tipo de condicionamiento político, ideológico, religioso o económico para el acceso a los programas sociales;

X.- Evitar realizar actividades de promoción de programas gubernamentales durante periodos de veda o restricción establecidos por la autoridad electoral;

XI.- Reportar de manera inmediata cualquier irregularidad detectada en el proceso de inscripción, validación o entrega de apoyos ante su superior jerárquico o autoridad competente;

XII.- Proteger la información personal y confidencial de los beneficiarios, garantizando su uso exclusivo para fines institucionales y conforme a la legislación de protección de datos;

XIII.- Promover acciones de capacitación, seguimiento y evaluación en la operación de programas, para fomentar una cultura de mejora continua;

XIV.- Abstenerse de participar directa o indirectamente en la inscripción, promoción o gestión de apoyos en los que exista conflicto de interés por vínculo familiar, económico o afectivo; y

XV.- Las demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 13.- Las y los servidores públicos deberán seguir las Reglas en Materia de Trámites y Servicios, siendo las siguientes:

I.- Atender con eficiencia, cordialidad y prontitud a la ciudadanía;

II.- Proporcionar información clara, veraz y suficiente sobre requisitos y procedimientos;

III.- Evitar prácticas dilatorias, negligencia o condicionamientos indebidos;

IV.- Informar de forma clara, precisa y veraz a la ciudadanía sobre los procedimientos, requisitos, costos oficiales y plazos para la obtención de trámites o servicios;

V.- Brindar un trato respetuoso, empático y profesional, sin importar el nivel socioeconómico, género, edad, discapacidad, identidad cultural o cualquier otra condición;

VI.- Utilizar los medios institucionales disponibles para dar seguimiento ágil, eficiente y ordenado a los trámites ingresados, asegurando el cumplimiento de los tiempos legales;

VII.- Promover el uso de medios digitales, plataformas en línea o herramientas tecnológicas que agilicen y transparenten la prestación de servicios;

VIII.- Capacitarse permanentemente en normatividad aplicable, mejora regulatoria, atención ciudadana y simplificación administrativa;

IX.- Colaborar con otras áreas o dependencias municipales para facilitar la gestión interinstitucional de trámites cuando así lo requiera el ciudadano;

X.- Colocar en espacios visibles de atención al público los procedimientos, derechos del usuario, costos oficiales y vías para presentar quejas, sugerencias o denuncias;

XI.- Dar atención prioritaria a personas en situación de vulnerabilidad, como adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres embarazadas o pueblos originarios;

XII.- Garantizar la confidencialidad de los datos personales recabados en los trámites y abstenerse de difundirlos sin autorización o fuera del marco legal;

XIII.- Abstenerse de intervenir o agilizar trámites personales o de terceros con los que se tenga relación familiar, afectiva o de negocios;

XV.- Notificar al superior jerárquico cualquier conducta irregular detectada en la atención de trámites o servicios, así como actos de corrupción o presión indebida por parte de usuarios o superiores; y

XVI.- Las demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 14.- Las y los servidores públicos deberán seguir las Reglas en Materia de Recursos Humanos, siendo las siguientes:

I.- Basar las decisiones de ingreso, permanencia y ascenso en el mérito y la capacidad;

II.- Rechazar el nepotismo, compadrazgo y favoritismo;

III.- Fomentar ambientes laborales incluyentes y libres de violencia;

IV.- Garantizar que los procesos de ingreso, permanencia y promoción en el servicio público se realicen con base en criterios objetivos, perfiles de puesto y méritos profesionales;

V.- Documentar y resguardar de forma ordenada, segura y confidencial los expedientes laborales del personal, evitando su pérdida o acceso no autorizado;

VI.- Promover convocatorias públicas abiertas y transparentes cuando existan vacantes, y difundirlas en medios institucionales accesibles a toda la población;

VII.- Informar de forma clara y oportuna a los aspirantes sobre los requisitos, etapas, instrumentos de evaluación y criterios de selección aplicables;

VIII-. Emitir dictámenes técnicos, evaluaciones o valoraciones de desempeño con base en evidencias, indicadores claros y sin sesgos personales;

IX.- Impulsar el desarrollo profesional del personal a través de acciones de capacitación, actualización continua y planes de carrera institucional;

X.- Respetar y hacer cumplir las disposiciones sobre imparcialidad, profesionalismo y perfil de puesto en los nombramientos, evitando la discrecionalidad;

XI.- Prevenir y, en su caso, denunciar actos de nepotismo, clientelismo o favoritismo en cualquier etapa del proceso de gestión de recursos humanos;

XII.- Fomentar espacios laborales inclusivos, libres de violencia, acoso y discriminación, y tomar medidas inmediatas en caso de detectar alguna de estas conductas;

XIII.- Colaborar con las instancias jurídicas y órganos internos de control proporcionando, en tiempo y forma, la documentación e información necesaria para la defensa institucional o para auditorías;

XIV.- Revisar periódicamente la estructura organizacional y proponer ajustes que mejoren la eficiencia, eviten duplicidades y fortalezcan el control interno;

XV.- Participar activamente en las evaluaciones internas y externas de clima laboral, integridad y cultura ética, promoviendo acciones de mejora continua.

XVI. Omitir usar el poder jerárquico para influir en decisiones que afecten injustamente los derechos laborales de subordinados o compañeros; y

XVII.- Las demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 15.- Las y los servidores públicos deberán seguir las Reglas en Materia de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, siendo las siguientes:

I.- Resguardar, conservar y utilizar adecuadamente el patrimonio público;

II.- Evitar el uso indebido, desperdicio o pérdida de bienes;

III.- Garantizar la correcta asignación y destino de los inmuebles;

IV. Registrar debidamente los bienes en los inventarios institucionales, actualizarlos periódicamente y asegurarse de que cuenten con la documentación soporte correspondiente;

V.- Supervisar que los bienes muebles e inmuebles se utilicen exclusivamente para fines institucionales y conforme a los objetivos del área responsable;

VI.- Resguardar con diligencia y cuidado los bienes asignados, evitando daños, pérdidas, extravíos, usos indebidos o falta de mantenimiento preventivo y correctivo;

VII.- Promover auditorías físicas periódicas y revisiones documentales de los bienes muebles e inmuebles para detectar posibles irregularidades;

VIII.- Reportar de manera inmediata cualquier daño, robo, pérdida, uso indebido o irregularidad relacionada con bienes bajo su responsabilidad;

IX.- Participar de forma imparcial y transparente en los procesos de baja, transferencia o enajenación de bienes, asegurando que las decisiones estén sustentadas en estudios técnicos, dictámenes, avalúos y normatividad aplicable;

X.- Cuidar que los procesos de enajenación se realicen mediante procedimientos públicos y competitivos que aseguren las mejores condiciones para el Gobierno Municipal;

XI.- Asegurarse de que los contratos, convenios o cesiones relacionados con bienes inmuebles estén debidamente formalizados y cumplan con las leyes y reglamentos aplicables;

XII.- Aplicar políticas internas de ahorro, control y racionalidad en el uso de recursos materiales, mobiliario, equipo y vehículos oficiales;

XIII.- Gestionar las solicitudes de asignación, uso o reubicación de bienes inmuebles conforme a criterios técnicos, de funcionalidad y necesidad operativa;

XIV.- Obtener capacitación sobre el marco legal aplicable al manejo de bienes públicos, especialmente en lo relativo a adquisiciones, control patrimonial, archivo, transparencia y responsabilidades administrativas;

XV.- Fomentar una cultura organizacional basada en el cuidado del patrimonio público, involucrando al personal en su conservación, uso adecuado y mantenimiento; y

XVI.- Las demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 16.- Las y los servidores públicos deberán seguir las Reglas en Materia de Procesos de Evaluación, siendo las siguientes:

I.- Implementar mecanismos de evaluación basados en evidencias objetivas;

II.- Fomentar la mejora continua y la retroalimentación institucional;

III.- Evitar manipulación, simulación o alteración de resultados;

IV.- Participar activamente en los procesos de evaluación institucional con disposición, apertura y profesionalismo, facilitando el acceso a la información y evidencias requeridas;

V.- Proporcionar datos, registros y documentos veraces, completos y actualizados que permitan una evaluación objetiva de los programas, proyectos y áreas administrativas;

VI.- Implementar oportunamente las recomendaciones derivadas de auditorías, evaluaciones o revisiones técnicas, adoptando medidas correctivas o preventivas;

VII.- Respetar los resultados de las evaluaciones, absteniéndose de manipular, desacreditar o reinterpretar los datos con fines políticos, personales o institucionales;

VIII.- Promover la mejora continua en el servicio público mediante la incorporación de indicadores de desempeño, herramientas de monitoreo y prácticas de gestión por resultados;

IX.- Fomentar la evaluación participativa y la retroalimentación entre áreas, con el propósito de generar aprendizajes institucionales y mejores prácticas;

X.- Coadyuvar con las instancias responsables del control interno y evaluación institucional, aportando información de manera oportuna y colaborativa;

XI.- Evitar y abstenerse de obstruir, desacreditar, presionar o intimidar a las personas evaluadoras internas o externas, así como a las personas evaluadas;

XII.- Garantizar que la evaluación del personal se realice con base en criterios técnicos, metas definidas y evidencia documentada del desempeño;

XIII.- Difundir una cultura de evaluación basada en el aprendizaje, la mejora y la rendición de cuentas, promoviendo espacios de análisis y diagnóstico institucional;

XIV.- Contribuir a que los procesos de evaluación institucional sean periódicos, integrales y estén alineados a los objetivos estratégicos del gobierno municipal; y

XV.- Las demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 17.- Las y los servidores públicos deberán seguir las Reglas en Materia de Control Interno, siendo las siguientes:

I.- Cumplir con los mecanismos de control establecidos;

II.- Participar activamente en la identificación de riesgos y áreas de mejora;

III.- Denunciar irregularidades que vulneren la integridad pública;

IV.- Documentar y mantener actualizados los procedimientos internos, flujos de trabajo y manuales operativos que respalden una adecuada gestión de riesgos y controles;

V.- Promover espacios de análisis, retroalimentación y aprendizaje sobre los hallazgos identificados en auditorías internas o externas, impulsando su corrección oportuna;

VI.- Impulsar la mejora continua institucional mediante la detección de áreas críticas o vulnerables, la implementación de acciones correctivas y la evaluación de resultados;

VII.- Formular alertas preventivas ante posibles desviaciones presupuestales, riesgos administrativos o conflictos de interés, antes de que estos deriven en responsabilidades;

VIII.- Colaborar activamente con las áreas responsables del control interno, auditoría, evaluación o fiscalización, brindando información clara, puntual y sustentada;

IX.- Informar y acompañar a las unidades administrativas para asegurar que los procesos estén alineados con los marcos normativos y principios de ética pública;

X.- Utilizar las herramientas adecuadas para el seguimiento y vigilancia de indicadores clave de desempeño, control de procesos y gestión de riesgos;

XI.- Reportar de manera inmediata cualquier intento de presión, coacción o represalia que pretenda inhibir el ejercicio efectivo de sus funciones de control;

XII.- Asegurar que las recomendaciones emitidas en el marco del control interno sean atendidas con oportunidad y eficacia por las áreas involucradas;

XIII.- Difundir y promover una cultura institucional basada en la prevención, integridad y responsabilidad en el ejercicio del servicio público;

XIV. Garantizar que los controles establecidos no obstaculicen innecesariamente los procesos, manteniendo un equilibrio entre la supervisión y la eficiencia operativa;

XV.- Establecer criterios objetivos, verificables y medibles para evaluar el cumplimiento de las metas institucionales, la ejecución de recursos y la calidad del servicio público;

XVI.- Diseñar, aplicar y revisar periódicamente mecanismos de monitoreo y control que permitan detectar riesgos operativos, financieros, administrativos o de corrupción en las áreas de su competencia; y

XVII.- Las demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 18.- Las y los servidores públicos deberán seguir las Reglas en Materia de Procedimiento Administrativo, siendo las siguientes:

I.- Aplicar el debido proceso en la sustanciación de procedimientos;

II.- Garantizar el derecho de audiencia, legalidad y motivación de actos;

III.- Evitar dilaciones, parcialidades o criterios personales en la resolución;

IV.- Garantizar que toda actuación en el procedimiento esté debidamente registrada, firmada y documentada, respetando el principio de formalidad administrativa;

V.- Evitar prácticas dilatorias o la omisión de términos legales que afecten la pronta resolución de los procedimientos administrativos;

VI.- Abstenerse de emitir criterios o resoluciones con fines políticos, personales o de represalia, asegurando que cada resolución sea fundada y motivada;

VII.- Informar de manera clara y oportuna a las personas involucradas sobre el estado de su procedimiento y los pasos a seguir;

VIII.- Fomentar el uso de medios electrónicos y mecanismos digitales para transparentar el procedimiento y facilitar la notificación y consulta del expediente;

IX.- Preservar la imparcialidad del procedimiento evitando contacto indebido, trato preferencial o discriminación hacia alguna de las partes;

X.- Actuar con profesionalismo en el análisis de pruebas y argumentos presentados por los particulares, evitando juicios subjetivos o valoraciones arbitrarias;

XI-. Promover la conciliación y la solución legal de conflictos mediante el diálogo institucional, sin desvirtuar el procedimiento o comprometer la legalidad;

XII.- Garantizar la conservación e integridad del expediente administrativo durante todo el procedimiento, evitando alteraciones o extravíos;

XIII.- Instruir a los subordinados sobre las formalidades del procedimiento administrativo y supervisar su cumplimiento efectivo, especialmente cuando estén involucrados actos que puedan derivar en sanciones o responsabilidades;

XIV.- Evitar resolver o intervenir en procedimientos administrativos cuando exista algún interés personal, conflicto de interés o relación que comprometa la imparcialidad;

XV.- Informar a los superiores jerárquicos y órganos competentes cuando detecten irregularidades en procedimientos administrativos iniciados o en curso;

XVI. Cooperar activamente con los órganos de control interno cuando estos revisen procedimientos administrativos, brindando acceso a la información requerida; y

XVII.- Las demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 19.- Las y los servidores públicos deberán seguir las Reglas en Materia de Desempeño Permanente con Integridad, siendo las siguientes:

I.- Mantener una conducta ética dentro y fuera del servicio público;

II.- Ser ejemplo de responsabilidad, respeto y vocación social;

III.- Promover los principios de legalidad, justicia y servicio;

IV.- Cumplir con los horarios de trabajo, en caso de no ser posible debiendo justificarlo con el documento correspondiente ante la autoridad competente, en términos de la legislación aplicable;

V.- Evitar el mal funcionamiento de su unidad administrativa, así como evitar la obstrucción de actividades;

VI-. Colaborar en las actividades o proyectos institucionales en equipo, cuando se requiera su participación;

VII.- Utilizar el tiempo laboral en actividades del servicio público, evitando usar el tiempo en actividades distintas a estas;

VIII.- Usar lenguaje claro, respetuoso y accesible al dirigirse a la ciudadanía o a sus compañeros de trabajo y superiores jerárquicos;

IX.- Mostrar una actitud proactiva ante necesidades urgentes de atención a la ciudadanía;

X.- Evitar la promoción de rumores o difundir información falsa o no verificada que genere desinformación o afecte la imagen institucional;

XI.- Omitir el favoritismo o trato preferente a familiares, amistades o personas cercanas en la atención al público o en la gestión de trámites o servicios;

XII.- Actualizar sus conocimientos, habilidades y competencias, cuando se le convoque a capacitación y asistir aquellas actividades que se implementen para obtener mejoras institucionales;

XIII.- Conocer y aplicar las reglas de seguridad y salud laboral para evitar el riesgo la integridad de las personas o las instalaciones del servicio público; y

XIV.- Las demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 20.- Las y los servidores públicos deberán seguir las Reglas en Materia de Cooperación con la Integridad, siendo las siguientes:

I.- Colaborar con órganos de control interno, auditoría o fiscalización;

II.- Facilitar información y documentación con veracidad y oportunidad;

III.- Fomentar una cultura de denuncia responsable y protección del denunciante;

IV.- Promover activamente el cumplimiento del presente Código;

V.- Participar en la implementación de mecanismos de integridad y ética pública, tales como buzones de denuncia, evaluaciones internas y sistemas de mejora continua;

VI.- Colaborar en la prevención de actos contrarios al presente Código;

VII.- Fomentar el trabajo en equipo, el diálogo respetuoso y la coordinación interinstitucional como herramientas para lograr una administración pública eficiente, ética y orientada al bien común;

VIII.- Difundir entre el personal a su cargo cuando aplique los valores, principios y reglas de conducta que rigen la función pública;

IX.- Prevenir, identificar y reportar situaciones o decisiones que pudieran derivar en conflictos de interés, malas prácticas administrativas o beneficios indebidos;

X.- Evitar cualquier forma de encubrimiento de actos indebidos cometidos por otros servidores públicos, aun cuando no se cuente con responsabilidad directa sobre ellos;

XI.- Apoyar la formación continua en ética pública, integridad, transparencia y legalidad mediante la asistencia y promoción de actividades de capacitación institucional;

XII.- Denunciar, por los canales correspondientes, cualquier acto, omisión o conducta que contravenga este Código, las normas jurídicas o que atente contra el interés público; y

XIII.- Las demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

TÍTULO IV
De la Vigilancia

Artículo 21.- La Contraloría correspondiente en el ámbito de sus respectivas competencias, interpretará y resolverá los casos no previstos en el presente Código, conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables a cada caso.

Artículo 22.- La Contraloría correspondiente en el ámbito de sus respectivas competencias, será el órgano encargado de vigilar y observar el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Código.

Artículo 23.- La Contraloría correspondiente en el ámbito de sus respectivas competencias, llevará a cabo las acciones que permitan la implementación del presente Código, así como la divulgación del mismo.

Artículo 24.- Cualquier persona podrá denunciar conductas contrarias a este Código y así como aquellas conductas contrarias a la moral y las buenas

costumbres; o que atenten contra el servicio público ético, de conformidad con lo previsto en los ordenamientos jurídicos aplicables, ya sea de forma anónima o identificada, conforme a la legislación aplicable, garantizando confidencialidad y respeto a los derechos del denunciante y del denunciado.

Artículo 25.- La Contraloría Interna Municipal recabará la información necesaria e implementará los medios idóneos que permitan la evaluación del comportamiento ético de las y los Servidores Públicos Municipales.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El presente Código de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de La Paz, Estado de México entra en vigor el día de su publicación.

Artículo Segundo. - Se derogan todos aquellos acuerdos o disposiciones de carácter municipal, que sean contrarios a lo dispuesto por el presente Código de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de La Paz, Estado de México.

Artículo Tercero. - Los Ordenamientos Jurídicos Municipales publicados en los términos y condiciones del Código de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de La Paz, Estado de México que se aprueba, continuarán vigentes en la parte que no sea contraria a lo dispuesto por el presente Código de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de La Paz, Estado de México, hasta en tanto no se deroguen sus disposiciones o se deroguen esos ordenamientos.

REFORMAS Y ADICIONES

ACTA DE CABILDO NÚMERO 80.- Se ajusta lo previsto en el Artículo 7, añadiendo las fracciones IX y X.

RÚBRICA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA PAZ
PERÍODO 2025-2027

MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

HÉCTOR ESTRADA BALTAZAR
PRIMER SÍNDICO

MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ ROBLES
PRIMERA REGIDORA

KEVIN ÁNGEL MÉNDEZ RAMÍREZ
SEGUNDO REGIDOR

ROSA ITZAYANA RICO MÉNDEZ
TERCERA REGIDORA

NELLY ELVIRA GONZÁLEZ RASGADO
CUARTA REGIDORA

MALENI MONDRAGÓN ARREDONDO
QUINTA REGIDORA

BRENDA ALEJANDRA CORONEL LOPEZ
SEXTA REGIDORA

SERGIO RODRIGO FARFÁN ALEGRÍA
SÉPTIMO REGIDOR

IRENE MONTIEL GONZÁLEZ
OCTAVA REGIDORA

RAYMUNDO MORENO IBAÑEZ
NOVENO REGIDOR

SOTERO VERGARA BENÍTEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Gaceta MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LOS REYES LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025 - 2027

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ 2025 - 2027