Jocotitlán
2025-2027

Jocotitlán
Gobierno Democrático
2025-2027

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y REGLAS

DE LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO

DE JOCOTITLÁN

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y REGLAS DE LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE JOCOTITLÁN

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Ética es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas, que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento, sus Organismos Públicos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomo.

Artículo 2. El presente Código de Ética, tiene por objeto concientizar y normar la conducta de las personas servidoras públicas, respecto de los principios, valores y reglas de Integridad, que deben cumplir en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, procurar un comportamiento profesional, fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

Artículo 3. Las personas servidoras públicas, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones, deberán ejercer y desarrollar sus funciones, con apego a los principios rectores, valores y reglas de integridad que se encuentran señaladas en el presente Código de Ética, siempre considerando la visión, misión y objetivos del Ayuntamiento contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 4. El lenguaje empleado en este Código es incluyente, evitando generar diferencias entre las personas servidoras públicas.

Artículo 5. Para los efectos del presente Código Ética, se establecen las siguientes definiciones:

Ayuntamiento: Al órgano máximo de Gobierno Municipal de Jocotilán, de elección popular conformado por una Presidenta, un Síndico y siete Regidores;

Administración Pública Municipal: A todas las unidades administrativas y personas Servidores Públicos que conforman la estructura organizacional del Ayuntamiento, organismos públicos descentralizados, Desconcentrados y autónomo;

Código de Ética: Al instrumento deontológico, vigente, emitido y aprobado por el Ayuntamiento, denominado Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Jocotitlán, que establece los parámetros generales para que en su aplicación impere un actuar digno por parte de la persona servidora pública, que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;

Comité: Al Comité de Ética y Conducta del Gobierno Municipal de Jocotitlán;

Organismos Auxiliares: Los descentralizados, desconcentrados y autónomos de la Administración Pública Municipal;

Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Jocotitlán: Al Comité conformado por tres ciudadanos del Municipio de Jocotitlán, electos conforme a lo establecido en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y que forma parte del Sistema Municipal Anticorrupción de Jocotitlán;

Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Jocotitlán: Al Comité conformado por tres integrantes, un integrante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Jocotitlán, el titular de la Unidad de Transparencia de Jocotitlán y el titular de la Contraloría Municipal;

Conducta: Comportamiento de la persona servidora pública;

Conflicto de intereses: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de la persona servidora pública en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

Dependencias: Al Ayuntamiento de Jocotitlán; los Organismos Públicos Descentralizados denominados Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jocotitlán, Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán e Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán; Organismos Desconcentrados denominados Instituto Municipal de la Juventud e Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de las Mujeres y Órgano Autónomo Defensoría Municipal de Derechos Humanos;

Denuncia: Al acto o manifestación por la que una persona hace del conocimiento, al Órgano Interno de Control, acerca de actos u omisiones cometidos por parte de las personas servidoras públicas, por presuntos hechos, cuya conducta pudiera ser contraria a la norma;

Ley: A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

Persona Servidora Pública: A toda persona física que desempeña un empleo, cargo o comisión, de índole material intelectual o intelectual mediante el pago de un sueldo en alguna de las dependencias;

Principios rectores: A los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad;

Reglas de Integridad: A las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas de las Dependencias;

Órgano Interno de Control: A la Contraloría Municipal y a los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Municipales Descentralizados denominados Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jocotitlán, Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán e Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán; y

Valores: Al interés público, respeto, igualdad y no discriminación, respeto a los derechos humanos, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo, bien común, generosidad, honestidad, puntualidad, responsabilidad y tolerancia.

Artículo 6. Los fines del presente Código de Ética son los siguientes:

a) Fortalecer los valores de las personas servidoras públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, mediante el fomento, promoción y difusión de los principios y valores éticos;

b) Precisar los principios y valores que deben inspirar la conducta ética de las personas servidoras públicas, con el propósito de asumir el compromiso de prestar su servicio con excelencia;

c) Erradicar todo tipo de prácticas que demeriten las funciones de la Administración Pública Municipal; y

d) Estimular la consolidación del principio de la dignidad de la persona humana, como asiento ético de los derechos humanos.

Artículo 7. Las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética no son sustitutas de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, dado que son un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas, al inicio de su empleo, cargo o comisión deberán suscribir una carta compromiso donde se responsabilicen a cumplir con los principios y valores establecidos en este código de ética.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 9. Todas las personas servidoras públicas, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberán observar y cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios siguientes:

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) **Confidencialidad, Prudencia y Secrecía:** Las personas servidoras publicas desarrollarán su actuación dentro de la más absoluta reserva y confianza, sin divulgar asunto alguno, no utilizarán a su favor o de terceros el conocimiento de los asuntos o documentos que manejen con motivo de su empleo, cargo o comisión, debiendo actuar con sensatez al momento de ejercer la función pública, de modo que inspire confianza y evite acciones que pongan en riesgo la finalidad de su función o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores;

c) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas deberán colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas municipales, generando así una plena vocación de servicio en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones, obrando con diligencia y solidaridad en los procesos que contribuyen a la causa pública;

d) **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;

e) **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;

f) **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;

g) **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;

h) **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;

i) **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;

j) **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;

k) **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;

l) **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;

m) **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;

n) **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;

o) **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;

p) **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; y

q) **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 SEGUNDO

DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 10. Los valores que toda persona servidora pública deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los valores siguientes:

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

c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos

humanos en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos entendiendo que son inherentes a la persona por el hecho de serlo;

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:** Garantizar que todas las personas accedan con las misma posibilidades y oportunidades a los bienes, servicios públicos, a los programas institucionales, empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta, asumir una férrea voluntad de respeto, defensa, preservación de la cultura y del medio ambiente en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones;

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;

i) **Bien Común:** Las personas servidoras públicas, procurarán el bien común, sin buscar intereses particulares ni beneficios personales, para familiares o amistades, no se involucrarán en situaciones o actividades que signifiquen conflicto de intereses, personales o familiares en la labor que desempeñan y en detrimento del bienestar de la sociedad, y deberán estar conscientes de que la función que desempeñan es un patrimonio que pertenece a la colectividad y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios particulares;

j) **Generosidad:** Las personas servidoras públicas, deberán conducirse con una actitud diligente, sensible, solidaria y perceptible de las necesidades individuales de los ciudadanos con quienes interactúa y fundamentalmente de las demandas colectivas de la comunidad, enfatizando su actitud de servicio, especialmente a los grupos o sectores más vulnerables de la sociedad;

k) **Honestidad:** Las personas servidoras públicas, actuarán con decoro y recato en cada una de sus actuaciones, se abstendrán de utilizar información o procedimientos de cualquier naturaleza en beneficio propio, de terceros o para fines distintos a los que son inherentes a su encargo o responsabilidad pública; no aceptarán, ofrecerán ni otorgarán, directa o indirectamente, dinero, dádivas, favores o ventajas a cambio de la realización u omisión de cualquier acto, procedimiento o trámite en el ejercicio de sus funciones públicas;

l) **Puntualidad:** Las personas servidoras públicas, atenderán con diligencia sus encargos en el tiempo señalado para ello, respetando el tiempo de los demás y cumpliendo con el horario establecido para el desempeño de sus funciones;

m) **Responsabilidad:** Las personas servidoras públicas, desempeñarán sus labores con esmero, dedicación, profesionalismo, empatía, vocación de servicio y responderá por las consecuencias que resulten de su actuación en el ejercicio de la función pública, asumiendo los compromisos con seriedad y con visión de contribuir al bienestar y desarrollo de la Administración

Pública y del Municipio; y

n) **Tolerancia:** La persona servidora pública, respetará a las personas y grupos independientemente de su condición ideológica, sus creencias o prácticas, promoviendo en su actuar el respeto a las diferencias y el diálogo abierto.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 11. El personal del servicio público del Ayuntamiento de Jocotitlán, México deberá adecuar su actuación a los principios, valores y Reglas de Integridad consignadas en el artículo 8 del Código de Ética, para lo cual, en este instrumento se establecen las conductas que ejecutarán en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones en sentido ético, siendo las siguientes:

a) Actuación pública;

b) Información pública;

c) Contrataciones, licencias, permisos y concesiones;

d) Programas gubernamentales;

e) Trámites y servicios. 6. Recursos humanos;

f) Administración de bienes muebles e inmuebles;

g) Procesos de evaluación;

h) Control interno;

i) Procedimiento administrativo;

j) Desempeño permanente con integridad;

k) Cooperación con la integridad;

l) Comportamiento digno.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 12. El personal del servicio público deberá adecuar su actuación a los principios, valores y Reglas de Integridad consignadas en el presente Código de Conducta y en el Código de Ética, para lo cual se establecen las conductas que ejecutarán en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones de manera ética.

a) Actuación pública.

Responsabilidad:
El personal del servicio público conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y siempre orientada al interés público.
Conductas previstas:
I. Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo;
II. Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos;
III. Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad;
IV. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia,
V. Denunciar situaciones de violencia al interior del Ayuntamiento de Jocotitlán, México;
VI. Difundir los principios, valores y Reglas de Integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía;
VII. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con lealtad y honestidad, obteniendo únicamente la remuneración que el Estado otorga por el desempeño de la función pública;
VIII. Actuar en el ejercicio del servicio público, representando y buscando únicamente los intereses del Ayuntamiento de Jocotitlán, México;
IX. Preservar la independencia y objetividad en su actuación, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial del Ayuntamiento de Jocotitlán, México;
X. Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas del personal del servicio público.
XI. Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar al Ayuntamiento de Jocotitlán, México;
XII. Inhibir en su actuación y en la de sus compañeros y compañeras, factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público;
XIII. Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado.

b) Información pública.
Responsabilidad:
El personal del servicio público se conduce con profesionalismo, responsabilidad y protección con la información, evitando ocultar o simular información que propicie irregularidades en los resultados, conforme al principio de transparencia, resguardando la documentación e información

gubernamental que tienen bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

Conductas previstas:

I. Garantizar el derecho de acceso a la información pública, facilitando y proporcionando los requerimientos de información, con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables;

II. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferida, con transparencia;

III. Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas;

IV. Inhibir todo acto tendente a revelar información que pudiera causar afectación al Ayuntamiento de Jocotitlán, México, salvo en los casos en que la ley lo permita;

V. Evitar y en su caso denunciar, la sustracción de información relacionada con procesos de contratación pública, en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público;

VI. Auxiliar en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada;

VII. Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada;

VIII. Vigilar que la información pública bajo custodia del personal del servicio público se encuentre debidamente resguardada, impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de esta;

IX. Mantener en total secrecía los resultados preliminares de las auditorías y otros medios de control y evaluación, investigación, procedimientos de responsabilidad administrativa, resolución o cualquier determinación emitida, que aún no sean públicos;

X. Abstenerse de sustraer información institucional relacionada con las funciones de prevención, control, auditoría, investigación, en cualquier modalidad de formato y la relativa a los procedimientos de responsabilidad administrativa.

c) Contrataciones, licencias, permisos y concesiones.

Responsabilidad:

El personal del servicio público que directa o indirectamente participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad.

Conductas previstas:
I. Conocer y observar los protocolos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas;
II. Cumplir con la normatividad aplicable respecto de contrataciones públicas;
III. Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés;
IV. Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero;
V. Anteponer los principios de equidad, igualdad y no discriminación entre quienes participen en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa administrativa aplicable;
VI. Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir al personal del servicio público en la tramitación de contrataciones públicas.

c) Programas gubernamentales.

Responsabilidad:
El personal del servicio público que realice acciones de control y evaluación, relacionadas con el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, se sujeta a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Conductas previstas:
I. Llevar a cabo acciones para la fiscalización de los programas gubernamentales, con directrices éticas y enfocadas a la sociedad;
II. Conocer las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para la fiscalización de los programas gubernamentales;
III. Realizar acciones para promover la participación ciudadana en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de los programas.

d) Trámites y servicios.

Responsabilidad:
El personal del servicio público que participe en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios deberán ofrecer a la ciudadanía en general un trato respetuoso, justo, cordial, igualitario e imparcial, orientado siempre por un espíritu de servicio.

Conductas previstas:
I. Actuar en la gestión o desarrollo de actividades que impliquen trato directo con la ciudadanía, con apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer, directa o indirectamente, las necesidades de la persona solicitante

del servicio o trámite, anteponiendo el interés público;

II. Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta a los trámites y servicios;

III. Brindar atención de manera oportuna y eficiente a las personas que soliciten información sobre la presentación de denuncias;

IV. Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos, al público en general, en relación con trámites o servicios proporcionados por el Ayuntamiento de Jocotitlán, México;

V. Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios de Ayuntamiento de Jocotitlán, México, impulsando los programas de capacitación para el desarrollo profesional del personal del servicio público.;

VI. Respetar el derecho de petición y respuesta de la ciudadanía que acuda al Ayuntamiento de Jocotitlán, México, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites;

VII. Inhibir la pretensión de algún beneficio, provecho, ventaja personal o bien, a favor de terceras personas; consistente en compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

f) Recursos Humanos.

Responsabilidad:

El personal del servicio público que participe en procedimientos de recursos humanos deberá apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Conductas previstas:

I. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por motivo de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo, o bien, por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad;

II. Realizar la administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público;

III. Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria del Ayuntamiento de Jocotitlán, México, a través de una estrategia de comunicación y capacitación;

IV. Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las mujeres y hombres para el ejercicio de sus labores

y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo;
V. Evitar que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga del personal del servicio público, en forma indebida en asuntos ajenos al servicio público;
VI. Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos del personal del servicio público;
VII. Facilitar el desarrollo de esquemas laborales que promuevan un equilibrio entre la vida personal y el trabajo del personal del servicio público, con horarios acordes al cumplimiento de ese objetivo;
VIII. Garantizar la igualdad de oportunidades equitativamente y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres.

g) Administración de bienes muebles e inmuebles.
Responsabilidad:
El personal del servicio público que participe en procedimientos de asignación, uso, trasferencia, enajenación, baja o destrucción de bienes muebles o inmuebles, los administrará con eficiencia, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Conductas previstas:
I. Utilizar los recursos con los que cuenta el Ayuntamiento de Jocotitlán, México, con apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos, ponderando satisfacer las necesidades del servicio;
II. Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada; así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados;
III. Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada;
IV. Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia;
V. Administrar los bienes del Ayuntamiento de Jocotitlán, México, respetando el entorno cultural y ecológico; respondiendo a los objetivos institucionales;
VI. Utilizar los espacios físicos y áreas comunes, con respeto y decoro, para los fines que fueron diseñados;
VII. Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

h) Procesos de Evaluación.

Responsabilidad:

El personal del servicio público que participe en procesos de evaluación,

por auditorías o acciones de control interno o externo, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas previstas:
I. Impulsar permanentemente con vocación de servicio, acciones de control y evaluación, con el objeto de prevenir irregularidades en áreas sustantivas y de atención a la ciudadanía;
II. Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas;
III. Controlar, manejar y resguardar, de manera objetiva y profesional, la información que integren los sistemas electrónicos del Ayuntamiento de Jocotitlán, México.

i) Control Interno.
Responsabilidad:
El personal del servicio público que participe en procesos en materia de control interno deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.

Conductas previstas:
I. Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continúa, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas;
II. Conocer y aplicar el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones de fiscalización, auditoría, control interno y otras acciones de control y evaluación, a fin de vigilar y evaluar el quehacer gubernamental;
III. Capacitarse y adquirir nuevos conocimientos con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las funciones de control y evaluación, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades del personal del servicio público adscrito al Ayuntamiento de Jocotitlán, México;
IV. Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyan al combate de la corrupción;
V. Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno, necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas;
VI. Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público, ponderando por el beneficio de la sociedad;
VII. Mantener la independencia y objetividad en las actividades de auditoría, evitando relaciones con entidades auditadas, que puedan generar influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o aparente la actuación profesional e imparcial con los entes auditados;
VIII. Fortalecer la imparcialidad evitando involucrarse en toma de decisiones

de los entes auditados, obviando proporcionar asesoría u otros servicios distintos de la auditoría, que afecten la independencia y objetividad.

j) Procedimiento Administrativo.

Responsabilidad:
El personal del servicio público que participe en la investigación, procedimiento de responsabilidad administrativa y en las actividades inherentes al área a la que estén adscritas, actuarán promoviendo una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales de cada procedimiento conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material, presunción de inocencia, exhaustividad, respeto a los derechos humanos y debido proceso.

Conductas previstas:
I. Conocer las normas legales aplicables a su función para su correcta ejecución;
II. Investigar de manera suficiente y oportuna sobre la presunta comisión de faltas administrativas, atendiendo a los hechos sucedidos;
III. Recibir y tramitar legalmente las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas, analizando su naturaleza y las disposiciones legales aplicables;
IV. Mantener la discreción y secrecía cuando por razón de sus funciones conozca de asuntos o materia de investigación respecto a los hechos relacionados con denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas;
V. Coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras, en relación con las conductas de las personas servidoras públicas que pudieran constituir faltas administrativas;
VI. Garantizar la confidencialidad y protección debida a la persona denunciante, con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público;
VII. Informar con profesionalismo sobre los requerimientos de documentos, datos o información relativos a la investigación, substanciación y, en su caso, la procedencia de medios de defensa que se promuevan;
VIII. Mantener la secrecía y cuidado de los expedientes de investigación y de responsabilidad administrativa que estén bajo su custodia o de los que tenga conocimiento;
IX. Realizar las órdenes y visitas de verificación con discreción y profesionalismo, salvaguardando los intereses del Ayuntamiento de Jocotitlán, México;
X. Conocer y analizar los criterios jurisprudenciales federales y locales de interpretación de las normas aplicables a cada caso en particular;

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

k) Desempeño permanente con integridad

Responsabilidad:
El personal del servicio público que preste sus servicios deberán conducirse con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Conductas previstas:
I. Asumir el liderazgo en el entorno laboral para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público;
II. Tratar a todas las personas con las que se relacione con igualdad y no discriminación, evitando en todo momento actos de discriminación y fomentando la cultura de igualdad de género;
III. Informar de manera exhaustiva, objetiva y profesional de las circunstancias que se actualicen en relación con intereses personales, familiares o de negocios y que a su vez pudieran ocasionar afectación al desarrollo del servicio público;

IV. Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos Institucionales;
V. Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental;
VI. Mantener un ambiente de confianza con base en un trato digno hacia compañeras y compañeros de trabajo, personal superior y subordinado, a fin de lograr un clima de trabajo saludable, proactivo y productivo;
VII. Impulsar una cultura institucional de igualdad de género, un ambiente de respeto a la dignidad humana, un clima laboral sano y libre de acoso y hostigamiento sexual.

l) Cooperación con la Integridad.
Responsabilidad:
El personal del servicio público adscrito al Ayuntamiento de Jocotitlán, México deberá velar por la observancia de los principios y valores que rigen la función pública, en el fortalecimiento de la cultura de ética y de servicio a la sociedad.

Conductas previstas:
I. Denunciar al personal del servicio público que incurra en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa;
II. Llevar a cabo acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos previstos por el Ayuntamiento de Jocotitlán, México;
III. Practicar y fomentar la coordinación entre el personal del servicio público adscrito al Ayuntamiento de Jocotitlán, México con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia;
IV. Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre el personal del servicio público del Ayuntamiento de Jocotitlán, México, que con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se generen;
V. Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia;
VI. Ponderar y reconocer las aportaciones del personal del servicio público colaborador en el trabajo diario, respetando sus ideas, sin buscar un beneficio propio;
VII. Auxiliar al personal del servicio público en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas;
VIII. Realizar acciones que fortalezcan la imagen institucional;
IX. El personal del servicio público deberá asistir a los talleres, conferencias y cursos impartidos para la profesionalización, capacitación y sensibilización de distintos temas, en función de los objetivos institucionales.

m) Comportamiento digno
Responsabilidad:

El personal del servicio público se conducirá en forma digna, adoptando comportamientos adecuados, evitando usar lenguaje irrespetuoso y realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación.

Conductas previstas:
I. Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que por motivo de su empleo, cargo o comisión tenga relación;
II. Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos; así como la igualdad;
III. Evitar que la gestión y otorgamiento de servicio condicionado;
IV. Fomentar la cultura de la denuncia sobre transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética;
V. Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros y compañeras con un trato equitativo y solidario;
VI. Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad del personal del servicio público;
VII. Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto del personal del servicio público o a la ciudadanía;
VIII. Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos tendentes a vulnerar la dignidad de toda persona;
IX. Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión la difusión, por cualquier medio, de imágenes o videos de cualquier persona, que puedan producir afectación a su honor o dignidad.

Promover la no discriminación en el desarrollo del servicio público. El presente Código de Conducta no demerita ni excluye el cumplimiento de las diversas obligaciones que de manera general o específica detente el personal del servicio público con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 13. La persona servidora pública que desempeñe su empleo, cargo o comisión sin apego a los valores, principios y reglas de integridad señalados en el presente Código de Ética, puede incurrir en presuntas responsabilidades administrativas e incluso delitos, en cuyo caso se realizaran los procedimientos legales conducentes conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás leyes aplicables en la materia a efecto de aplicar la sanción correspondiente.

Artículo 14. Cualquier persona puede hacer del conocimiento de presuntos incumplimientos al Código de Ética y acudir ante el Órgano Interno de Control para presentar una denuncia en contra de una persona servidora pública.

Artículo 15. El Comité de Ética y Conducta del Gobierno Municipal de Jocotitlán, será quien vigile la observancia del presente ordenamiento y será quien resuelva los casos no previstos en el mismo, haciendo del conocimiento a la Contraloría Municipal o a los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán.

Artículo 16. El procedimiento al incumplimiento del presente Código de Ética, se llevará a cabo por parte de la Contraloría Municipal de Jocotitlán y los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Descentralizados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás leyes en la materia.

TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 17. Para la promoción del conocimiento y aplicación de los principios rectores, los valores, las reglas de integridad, así como para facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción la Contraloría Municipal, deberá llevar a cabo los mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética, de las políticas de integridad, a través de cursos, talleres, conferencias, seminarios y demás análogos de manera permanente y continua.

Artículo 18. Las dependencias deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de este Código de Ética.

Artículo 19. La Contraloría Municipal interpretará y resolverá los casos no previstos en el presente acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se deroga cualquier Código de Ética del Ayuntamiento de Jocotitlán, y demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se contraponga a lo establecido en el presente Código de Ética

SEGUNDO. Publíquese el presente Código de Ética en el Periódico Oficial del Gobierno Municipal Jocotitlán, México, “Gaceta Municipal”.

TERCERO. El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Municipal Jocotitlán, México, “Gaceta Municipal”.

Por tanto, mando se publique, circule, observe y se dé debido cumplimiento.

Dado en la Sala de Cabildo del Palacio de Jocotitlán, México a 10 de febrero de 2025.

Licenciada Leilani Aylin López González

Presidenta Municipal Constitucional

C. Alejo Mondragón Martínez

Síndico Municipal

C. Ana Mariell Robles Alvarado

Primera Regidora

C. Jorge López Mendoza

Segundo Regidor

C. Eva Hernández Munguía

Tercera Regidora

C. Israel Benítez Ramírez

Cuarto Regidor

C. Jesús Ramírez González

Quinto Regidor

C. Mireya Monroy Monroy

Sexta Regidora

C. Agustín González Cruz

Séptimo Regidor

Lic. Guadalupe Gómez López

Secretaria del Ayuntamiento