

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/SIN/CÓD/001/2023	
	CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO.	Versión: Primera	
		Junio 2023	Página 1 de 12

CÓDIGO DE ÉTICA
DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE
CHIAUTLA, ESTADO
DE MÉXICO.

AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA,
ESTADO DE MÉXICO,
ADMINISTRACIÓN 2022-2024.



Chiautla
La grandeza de su gente
AYUNTAMIENTO 2022 - 2024

JUNIO 2023.

Municipio de Chiautla, Estado de México, a los veinticinco (25) días del mes de junio del año Dos Mil Veintitrés (2023).

El pasado 30 de noviembre de 2015 en la Gaceta del Gobierno No. 106, se publicó el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, marca la pauta para que los municipios tomen la iniciativa de elaborar el propio, para el Municipio de Chiautla es la primera vez que se propone este documento y que además dentro de las auditorías que ha practicado el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México al Municipio, hizo la observación como “ausencia del código de ética” considerando lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el presente documento pretende establecer lineamientos mínimos que debe considerar todo servidor público en el ejercicio de sus funciones, para que lleven a cabo una conducta que responda a las necesidades y requerimientos de la ciudadanía y de la misma institución.

La iniciativa de este Código de Ética se pretende incrementar los indicadores de calidad en los servicios prestados por el Municipio, estableciendo las bases que determinen una conducta de respeto hacia los usuarios y solidaridad entre los integrantes de las áreas, con el fin de coadyuvar a una conducta armónica, fomentando la economía procesal, a través de la certificación de los servicios públicos que están orientados a la atención directa de la ciudadanía, y cumplir con el compromiso de un gobierno más transparente.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley del trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos el Estado de México;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley de Seguridad del Estado de México;
- Bando Municipal de Chiautla, Estado de México, y;
- Manuales y Reglas de Operación de los Programas Federales y Estatales.

 Chiautla La grandeza de su gente AYUNTAMIENTO 2022 - 2024	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/SIN/CÓD/001/2023	
	CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO.	Versión: Primera	
		Junio 2023	Página 3 de 12

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE
CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código establece los principios, para regir la actuación de los servidores públicos municipales, será de observancia general y obligatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, atendiendo a las obligaciones y atribuciones que le han sido conferidas, a efecto de elevar los niveles de calidad y servicio hacia la población como al desarrollo de sus funciones.

Artículo 2. Para los efectos del Reglamento, se entenderá por:

- I. **Código de Ética.-** Documento que establece reglas de comportamiento de los servidores públicos del Ayuntamiento y de sus Organismos Auxiliares;
- II. **Denuncia.-** Acto de avisar, notificar o declarar irregularidades, que hace alguien de un hecho o conducta censurable;
- III. **Organismos Auxiliares.-** Organismos Descentralizados de la Administración Municipal 2016-2018, refiriéndose al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal) y al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte (IMCUFIDE);
- IV. **Servicio Público.-** Actividad que se desarrolla de manera regular, continúa y uniforme, para atender necesidades públicas en base a sus facultades del Ayuntamiento y de sus Organismos Auxiliares;
- V. **Servidor Público.-** Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal, y;
- VI. **Ayuntamiento.-** Ayuntamiento del Municipio de Chiautla, Estado de México.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 3. El presente Código de ética tiene por objeto establecer las reglas y principios éticos conforme a los cuales, los servidores públicos del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, deberán normar su actuar con apego a la ética en el ejercicio de sus funciones, a fin de mejorar la calidad en el servicio y la conducta entre sus compañeros de trabajo, favoreciendo siempre la transparencia y la rendición de cuentas, contribuyendo a mejorar el servicio público a favor de los habitantes del Municipio.

Artículo 4. Los principios, valores y normas de conducta previstas en el presente Código de Ética, son de observancia general, obligatoria para los servidores públicos de la Administración Municipal, y de sus Organismos Auxiliares, así como para los integrantes del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México; cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el actuar de los servidores públicos; por ende, toda persona que forme parte de la administración pública municipal o tenga la calidad de servidor público, deberá conocerlo y apegar su conducta al mismo.

Artículo 5. Principios que guían el actuar de los servidores públicos del Ayuntamiento de Chiautla, son los siguientes:

- I. BIENESTAR COMÚN:** Las decisiones y acciones que lleve a cabo el servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad y al desarrollo integral de las personas, por encima de intereses particulares ajenos al beneficio de la sociedad;
- II. COMPROMISO:** Los servidores públicos deberán cumplir cabalmente con las obligaciones contraídas y aquellas que le han sido encomendadas, independientemente del nivel jerárquico que tengan;
- III. CONFIDENCIALIDAD:** El servidor público no debe utilizar en beneficio propio, de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones, ni considerar la información de sus actividades como propia, que en cualquier momento pudiera sustraerla para perjudicar a terceros;
- IV. CORDIALIDAD:** En cumplimiento de sus funciones el servidor público brindará atención amable, pronta, diligente, expedita y respetuosa a los ciudadanos.
- V. EFICIENCIA:** Los prestadores de servicio público se desempeñarán de manera óptima, es decir, actuarán mediante una cultura de calidad en el servicio de la Administración Pública Municipal, haciendo uso racional, responsable y transparente de los recursos públicos otorgados en un mínimo de tiempo, conforme a los más altos cánones de asistencia al público orientada al logro e resultados y economía procesal;
- VI. EQUIDAD:** El actuar del servidor público debe guiarse por la razón para adecuar la solución legal a un resultado justo, y que nunca debe ser ejecutado en contra de los fines perseguidos por las leyes. No realizar actos discriminatorios en su relación con el público, con la ciudadanía o con los demás servidores públicos de la Administración Municipal. Este principio es de aplicación homóloga;

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/SIN/CÓD/001/2023	
	CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO.	Versión: Primera	
		Junio 2023	Página 5 de 12

- VII. HONRADEZ:** Los servidores públicos deben actuar en cualquier momento con la máxima rectitud, sin pretender, ni obtener beneficio, provecho o ventaja para sí o para terceros, derivada de sus funciones. Asimismo, deben evitar cualquier conducta que pudiera poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo. De igual forma, ningún servidor público deberá aceptar o solicitar favores, dádivas, obsequios, compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público o que provoquen su actuar con falta de ética y vocación de servicio;
- VIII. IGUALDAD:** Prestar los servicios que le han sido encomendados, a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su preferencia sexual, edad, raza, religión o preferencia política, además deberá brindar un trato digno, cortés, cordial y tolerante;
- IX. IMPARCIALIDAD:** El servidor público debe actuar sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona u organización alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer las funciones que le confieren las disposiciones legales de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas;
- X. INTEGRIDAD:** Se deberá actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad, conduciéndose durante el desarrollo de sus funciones con absoluta rectitud y congruencia a fin de fomentar el buen gobierno y la credibilidad en las instituciones públicas.
- XI. PROFESIONALISMO:** Los servidores públicos cualquiera que sea su función siempre deberán actualizarse constantemente en conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de las funciones inherentes al cargo;
- XII. TRANSPARENCIA:** El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares determinados por la misma ley;
- XIII. RESPETO:** El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés y tolerante;
- XIV. RESPONSABILIDAD:** El servidor Público debe evaluar los actos cuya generación o ejecución tuviera a su cargo, considerando los antecedentes, motivos y consecuencias de los mismos, actuando en todo momento con profesionalismo y dedicación;
- XV. SOLIDARIDAD:** Los servidores públicos colaborarán entre sí y propiciarán una armonización en el trabajo de equipo incondicional, independientemente de

sus intereses personales, con el único objetivo de coadyuvar esfuerzos en los planes y programas municipales, mostrando siempre una plena vocación de servicio en beneficio de la ciudadanía;

- XVI. JUSTICIA:** El servidor público debe observar siempre las normas jurídicas y demás lineamientos inherentes a la función que desempeña, y;
- XVII. LEGALIDAD:** El servidor público debe apegarse a las leyes, reglamentos, códigos, y demás que le son conferidas por el empleo, cargo o comisión y debe conocer y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como los reglamentos internos de las áreas administrativas, el Bando Municipal y demás disposiciones legales y normativas que regulan su actividad.

CAPÍTULO III

DEL COMITÉ DE ÉTICA

COMPROMISOS CON EL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6. Para complementar lo dispuesto en el presente Código de Ética, se crea el Comité de Ética, como un órgano colegiado, encargado de vigilar su correcta aplicación, cuya función específica es consultiva y sin facultad para imponer sanciones, sino de carácter exhortador.

Artículo 7. El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. En calidad de miembros permanentes:
 - a. Presidente del Comité, el presidente Municipal;
 - b. Secretario Técnico del Comité, el Secretario del H. Ayuntamiento, y;
 - c. Vocal un miembro del Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal y aprobado en Cabildo.
- II. En calidad de miembros temporales dependiendo de la unidad a la cual esté adscrito el servidor público al que se cite ante el Comité:
 - a. El Titular de la Unidad Administrativa u Organismo auxiliar (vocal), y;
 - b. Un operativo (vocal), designado por el mismo personal del área que pertenezca.
- III. Asimismo, el Comité contará con invitados permanentes:
 - a. Defensor de los Derechos Humanos;
 - b. Representante del área Jurídica, y;
 - c. Representante de la Contraloría Municipal.

Los invitados permanentes podrán darle mayor certeza a las recomendaciones emitidas, podrán intervenir en la sesión, previa autorización del Comité, sin que tengan derecho a voto.

Artículo 8. Los miembros operativos del Comité que sean designados en su área a la que pertenecen u organismos auxiliares, éstos deberán contar con una antigüedad laboral mínima de un año en la dependencia u organismo auxiliar que corresponda al momento de su designación.

El presidente notificará a través de oficio a los servidores públicos que fueron electos como miembros para que integren el Comité previo a la primera sesión del año.

En caso que alguno de los miembros incumpla con las obligaciones señaladas en los presentes lineamientos generales, será separado del Comité, hasta en tanto se determine la procedencia de la recomendación en caso de ser procedente la misma, el integrante será removido del Comité.

Artículo 9. Las funciones del Comité son las siguientes:

- I. Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes lineamientos generales. Las Bases que emita el Comité deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas y procedimientos de comunicación. Las Bases que emite el Comité, no podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;
- II. Emitir propuestas para la revisión y actualización del Código, así como vigilar su aplicación y cumplimiento;
- III. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código;
- IV. Realizar observaciones, recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio y que se harán del conocimiento de los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos, a fin de que la misma sean notificados al jefe de personal para su expediente;
- V. Sugerir modificaciones en la estructura del área de trabajo de las unidades administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código, a fin de que se apeguen a éste;
- VI. Difundir y promover los contenidos del Código de ética;

- VII. Implementar acciones sobre el respeto a los Derechos Humanos, promoviendo la equidad de género y fomentando la integración y el trato digno por parte de los servidores públicos a la ciudadanía, a fin de erradicar la discriminación;
- VIII. Proponer programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, así como de cultura de calidad en el servicio, orientadas a la atención directa a la ciudadanía y la interacción entre el personal de las áreas, y;
- IX. Dar vista a la Contraloría Municipal cuando la actuación del servidor público realice actos que constituyan hechos de responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable a la materia.

Artículo 10. Cualquier persona puede hacer del conocimiento los presuntos incumplimientos al Código de ética y acudir ante el Comité para presentar la denuncia o inconformidad.

Cuando sea necesario el Comité se obliga a mantener una estricta confidencialidad de los datos de la persona que presente una denuncia, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.

El Secretario llevara un control de registro en un libro especial que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, cuando menos.

En caso que el asunto no sea de competencia del comité, este deberá orientar a la persona para que la presente su denuncia ante el órgano de control interno.

Los miembros del Comité para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si estas consideran un incumplimiento al Código de Ética, el Comité emitirá una recomendación al servidor público en cuestión.

Los servidores públicos que resulten exhortados deberán recibir de manera obligatoria talleres de capacitación y sensibilización en materia de ética, cultura de calidad en el servicio, así como del trato solidario entre sus compañeros de trabajo, con la finalidad de concientizar al servidor público de la importancia de su labor y el impacto social que tiene éste en el desempeño de sus funciones.

Artículo 11. Las sesiones ordinarias, serán convocadas por el Presidente, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación y con respeto a las sesiones extraordinarias, están podrán efectuarse en cualquier momento.

Artículo 12. En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día con la referencia de los asuntos que vayan a ser tratados por el

Comité, dicha documentación, se podrá hacer llegar a través de medios electrónicos en observancia a los lineamientos internos de ahorro de papel.

Si por algún motivo, causa o razón se produjese algún hecho que altere de forma sustancial la sesión impidiendo su desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 13. El Comité quedará constituido cuando exista quórum en cada sesión entre los cuales se tendrán que encontrar presentes el Presidente y el Secretario.

Cuando no haya quórum, la sesión se efectuará el día siguiente hábil.

Artículo 14. Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberara sobre las cuestiones, contenidas en el orden del día. En las sesiones de tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- I. Verificación del quórum por el Secretario;
- II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y;
- IV. Discusión y aprobación de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Artículo 15. El Comité quedará constituido cuando exista quórum en cada sesión, entre los cuales se tendrán que encontrar presentes el Presidente y el Secretario.

Cuando no haya quórum, la sesión se efectuará al día siguiente hábil.

Artículo 16. Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberara sobre las cuestiones contenidas en el orden del día. En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- I. Verificación del quórum por el Secretario;
- II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- III. Lectura y aprobación, en su caso del acta de la sesión anterior, y;
- IV. Discusión y aprobación de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Artículo 17. Los asuntos debatidos y los acuerdos realizados por el Comité se harán constar en acta informativa, y se turnara la información correspondiente a cada miembro del comité mediante medios electrónicos, así como a los invitados permanentes.

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

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/SIN/CÓD/001/2023	
	CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO.	Versión: Primera	
		Junio 2023	Página 10 de 12

Artículo 18. Se tomará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes, en caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad, el Comité desahogará los asuntos turnados en un plazo no mayor a treinta días naturales. Posteriores a la fecha en que se les haga de su conocimiento.

Artículo 19. Corresponde al Presidente del comité.

- I. Convocar y dirigir la sesión ordinaria y extraordinaria;
- II. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
- III. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación, y;
- IV. El presidente podrá convocar sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia la ameriten.

Artículo 20. Funciones del Secretario del Comité:

- I. Elaborar y convocar el orden del día a los miembros del Comité;
- II. Verificar la existencia de quórum;
- III. Presentar para aprobación del Comité del orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- IV. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura o a la omisión de la misma;
- V. Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- VI. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- VII. Llevar el registro documental de las denuncias, quejas y asuntos tratados en el Comité, y;
- VIII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité.

Artículo 21. Funciones de los Vocales;

- I. Asistir y participar en las sesiones;
- II. Aprobar el orden del día, y;
- III. Emitir su voto y firmar las actas de las sesiones.

Artículo 22. Los miembros del Comité deberán:

- I. Cumplir y promover el Código de Ética;

 Chiautla La grandeza de su gente AYUNTAMIENTO 2022 - 2024	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/SIN/CÓD/001/2023	
	CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO.	Versión: Primera	
		Junio 2023	Página 11 de 12

- II. Dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos, y;
- III. Participar activamente en el Comité a fin que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones y hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso.

Artículo 23. Corresponderá a las dependencias y organismos auxiliares adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades y objetivos del presente Código de ética, así como los resultados de las recomendaciones y disposiciones emitidas por el Comité.

CAPÍTULO IV

DEL INCUMPLIMIENTO

Artículo 24. El incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Código será valorado por el propio Comité y éste emitirá la recomendación correspondiente al interesado y también haciendo del conocimiento al superior jerárquico.

Artículo 25. Para dejar constancia del incumplimiento del presente Código de ética, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato con la presencia de dos testigos, para que la misma sea turnada al Comité y éste en sesión emita la valoración correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Código en el periódico oficial.

SEGUNDO. El presente Código entrará en vigor el día de su publicación.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/SIN/CÓD/001/2023	
	CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO.	Versión: Primera	
		Junio 2023	Página 12 de 12

MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTICINCO (25) DÍAS
DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023).

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
MARICELA MELO ROJAS
(RÚBRICA)

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
JESÚS EDUARDO ROMÁN SÁNCHEZ
(RÚBRICA)

RIGOBERTO BERNABÉ RAMOS GONZÁLEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

CAROLINA ACEVES BOJORGES
PRIMERA REGIDOR

RAYMUNDO SÁNCHEZ BUENDÍA
SEGUNDO REGIDOR

LEYDI ALIN PERALTA ARELLANO
TERCERA REGIDOR

FRANCISCO JAVIER RIVERA MEDINA
CUARTO REGIDOR

JONATHAN FERNANDO CERÓN ROLDÁN
QUINTO REGIDOR

WENDY JOCELYN REYES VÁZQUEZ
SEXTA REGIDOR

MARÍA RITA SALAS ARELLANO
SÉPTIMA REGIDOR