



AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025 ♦ 2027

CÓDIGO DE ÉTICA
DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS
DEL MUNICIPIO DE XONACATLÁN 2025-2027.

JOAQUIN RUIZ ESQUIVEL, Presidente Constitucional del Municipio de Xonacatlán, a sus habitantes hace saber:

Que de conformidad con los artículos 109 fracción III, 113 y 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 6, 7, 8 segundo párrafo, 16 y 49 fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5, 7 fracción IV y 58 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 113, 123 y 130 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 5, 6 y 7 fracción IV de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; 2 fracción V, 6, 7, 8, 17 y 50 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 29 primer párrafo y 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 32 y 47 del Bando Municipal vigente se expide el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA
DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS
DEL MUNICIPIO DE XONACATLÁN 2025-2027.**

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
OBJETIVO.....	7
VENTAJAS.....	7
MARCO JURÍDICO.....	8
CONSIDERACIONES.....	9
DISPOSICIONES GENERALES.....	11
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.....	15
VALORES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO.....	17
REGLAS DE CONDUCTA.....	20
ACTUACIÓN PÚBLICA.....	21
CONDUCTAS NO TOLERADAS.....	22
PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	24
INFORMACIÓN PÚBLICA.....	24
CONTRATACIONES PÚBLICAS.....	25
PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.....	26
TRÁMITES Y SERVICIOS.....	27
RECURSOS HUMANOS.....	28
SEGURIDAD PÚBLICA Y ASUNTOS INTERNOS.....	29
ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.....	30
PROCESOS DE EVALUACIÓN.....	31
CONTROL INTERNO.....	32
DENUNCIA Y PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE.....	33
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	34
DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.....	35
COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.....	36
COMPORTAMIENTO DIGNO.....	37
ÓRGANOS DE SANCIÓN Y DE VIGILANCIA.....	38
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	38
COMITÉ DE ÉTICA.....	39
TRANSITORIOS.....	42
VALIDACIÓN.....	43

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de consolidar una cultura de integridad, legalidad, transparencia y rendición de cuentas en el servicio público municipal, el presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Xonacatlán 2025-2027 incorpora mecanismos orientados a fortalecer la actuación de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Xonacatlán.

La evolución de la administración pública exige que los instrumentos normativos no se limiten a establecer principios y valores generales, sino que incorporen herramientas concretas para prevenir riesgos éticos, actos de corrupción, conflictos de interés y conductas contrarias al interés público. En este sentido, se considera indispensable establecer procedimientos claros para la presentación y atención de denuncias, garantizando en todo momento la confidencialidad y protección de las personas denunciantes.

De conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual establece que los servidores públicos deben observar el código de ética emitido conforme a los lineamientos del Sistema Nacional Anticorrupción, se garantiza que su emisión promueva una conducta digna y transparente. Asimismo, el artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios impone a los servidores públicos la observancia del código de ética municipal, emitidos por la Secretaría del Ayuntamiento y la Sindicatura.

El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Xonacatlán 2025-2027, se emite tomando como base los “Lineamientos del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción”, aprobados el 13 de septiembre de 2018, que establecen las bases, principios rectores y mecanismos de aplicación obligatoria para todos los entes públicos.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, consagran los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, y respeto a los derechos humanos, que son ejes del actuar de los servidores públicos. En complemento, el artículo 6° de la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala que todos los entes públicos deben crear condiciones normativas e institucionales que permitan la actuación ética y responsable de cada servidor público.

La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, establece deberes específicos relacionados con la disciplina, respeto, denuncia de faltas administrativas y cumplimiento de instrucciones lícitas, integrando claramente cláusulas de conducta ética.

De igual forma, se incorporan disposiciones específicas en materia de prevención de conflictos de interés, con la finalidad de asegurar que las decisiones de las personas servidoras públicas se adopten con imparcialidad, objetividad y pleno apego al interés general. Complementariamente, se establecen medidas orientadas a prevenir y erradicar cualquier forma de violencia laboral, hostigamiento, acoso o discriminación, promoviendo espacios de trabajo seguros, inclusivos y respetuosos de la dignidad humana.

Xonacatlán Íntegro 2025-2027

Compromiso con la legalidad, la transparencia y el servicio digno.

OBJETIVO

Establecer los valores que habrán de conducir a los servidores públicos municipales con ética hacia el gobierno municipal, a sus compañeros y los ciudadanos desempeñándose con respeto y responsabilidad.

VENTAJAS

Formar parte de los cimientos de una administración pública eficiente honesta y transparente;

Fortalecer la confianza ciudadana, mejorar el servicio público y consolidar una administración íntegra, moderna y cercana a la gente;

Respeto y adherencia por parte de la estructura orgánica municipal, al conjunto de valores intrínsecos del servicio público;

Facilitar el control interno al prevenir, definir y estructurar los valores del servicio que el gobierno municipal desea brindar a sus habitantes;

Aumentar y fortalecer la competitividad al interior de las áreas de trabajo brindando a la población la atención que merece.

MARCO JURÍDICO

La Sindicatura Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento y el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Xonacatlán, emiten este Código de Ética tomando como base las siguientes normas que regulan las acciones permanentes de todo servidor público:

- | | |
|---|---|
| ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos | Artículos: 109 fracción III; 113 y 115 fracción II. |
| ❖ Ley General de Responsabilidades Administrativas | Artículos: 2, 6, 7, 8 segundo párrafo, 16 y 49 fracción I |
| ❖ Ley General del Sistema Anticorrupción | Artículos: 5, 7 fracción IV y 58 |
| ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México | Artículos: 113, 123 y 130 fracción I |
| ❖ Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios | Artículos: 5, 6 y 7 fracción IV |
| ❖ Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios | Artículos: 2 fracción V; 6, 7, 8, 17 y 50 fracción I |
| ❖ Ley Orgánica Municipal del Estado de México | Artículos: 29 primer párrafo y 31 fracción I |
| ❖ Bando Municipal de Xonacatlán, Estado de México | Artículo: 32 y 47 |

CONSIDERANDO

Que los artículos 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establecen la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, como principios rectores del servicio público. Además, de referir la obligación de los entes públicos a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, así como la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública.

Que el artículo 130, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México señala que, para los efectos de responsabilidades, se considera persona servidora pública a toda aquella que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, organismos autónomos, en los municipios y organismos auxiliares, siendo la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios la que regulará a los sujetos, procedimientos y sanciones en la materia.

Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dispone que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética y el Código de Conducta, según corresponda, que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, siendo deber del ente público darles máxima publicidad, así como hacerlos del conocimiento de las personas servidoras públicas que en él desempeñen empleo, cargo o comisión.

Que el artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios establece que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética o disposiciones relativas que al efecto sean emitidas, conforme a los lineamientos que emita la ley del sistema, por la Secretaría o los Síndicos Municipales, atribuyéndole dicha facultad, por tanto, a esta Sindicatura, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y sus Municipios y 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; señalan que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública y que los ayuntamientos tendrán facultades para expedir, reformar y aprobar, los bandos municipales, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos funciones y servicios públicos de su competencia.

Que el artículo 08 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas refiere que el Sistema Nacional Anticorrupción establecerá las bases y principios de coordinación entre las autoridades competentes en la materia, en la Federación, las entidades federativas y los municipios.

Este marco jurídico integral robustece la legitimidad del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Xonacatlán 2025-2027 como herramienta obligatoria destinada a salvaguardar la integridad institucional, prevenir la corrupción y fomentar una cultura de transparencia, probidad y confianza ciudadana en Xonacatlán.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Código de Ética constituye un instrumento normativo esencial en la administración pública, en el ámbito municipal constituye un elemento que contiene los principios, valores, reglas de conducta e integridad que deberán observar las personas servidoras públicas del Municipio de Xonacatlán en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión. Su incumplimiento podrá dar lugar a procedimientos conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente Código serán aplicables a todas las personas que desempeñen un empleo en la Administración Pública Municipal.

- I. Integrantes del Cabildo
- II. Personas servidoras públicas del Ayuntamiento
- III. Dependencias municipales
- IV. Organismos descentralizados
- V. Personal de confianza
- VI. Personal sindicalizado
- VII. Personal eventual
- VIII. Seguridad pública
- IX. Protección civil
- X. Autoridades auxiliares municipales
- XI. Órganos de participación ciudadana
- XII. Personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales en lo conducente.

Artículo 3.- Para efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **Código de Ética:** Conjunto de principios o normas que regulan la conducta profesional o institucional, generalmente aplicable al servicio público, del cual hace referencia el artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; en el que se establecen los principios, valores de integridad que deberán cumplir los servidores públicos del Municipio de Xonacatlán, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y

fungir como instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales u otra persona que no esté prevista como servidor público.

- II. **Administración Pública Municipal:** Al conjunto de unidades administrativas centralizadas, organismos descentralizados, organismos desconcentrados, órgano autónomo e integrantes del Ayuntamiento de Xonacatlán.
- III. **Ayuntamiento:** Organización del municipio compuesta por el presidente, síndico y regidores de elección popular directa del Ayuntamiento de Xonacatlán, Estado de México,
- IV. **Comité de Ética:** Al órgano colegiado y multidisciplinario que fomenta la integridad pública al promover, supervisar y garantizar el cumplimiento de los principios y valores éticos en los servidores públicos municipales.
- V. **Conducta Ética:** Conjunto de normas y principios que guían a la persona servidora pública a actuar con rectitud, honradez, integridad y transparencia, priorizando el bienestar general y el interés público por encima de cualquier beneficio personal o de terceros.
- VI. **Conflicto de Intereses:** Posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- VII. **Denuncia:** A la declaración que realiza cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética.
- VIII. **Servidor Público:** A la persona que presta servicios a la comunidad en el ámbito de la administración pública del Municipio de Xonacatlán, ya sea de forma directa o indirecta.
- IX. **Organismo Descentralizado:** Órgano independiente que posee personalidad y patrimonio propio. Se encarga de realizar funciones administrativas, prestar servicios públicos o llevar a cabo actividades económicas de manera autónoma.

- X. **Órgano Interno de Control:** Unidad administrativa dentro de entidades públicas que tiene como misión prevenir, detectar y sancionar actos de corrupción, asegurar la transparencia y el cumplimiento de la legalidad por parte de los servidores públicos, recibiendo y atendiendo denuncias ciudadanas.
- XI. **Ley de Responsabilidades Administrativas:** Conjunto de normas que establece las obligaciones, deberes, faltas, sanciones y procedimientos para servidores públicos y particulares en el servicio público.
- XII. **Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la conducta de los servidores públicos, quienes deben actuar con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, integridad y transparencia, respetando los derechos humanos y el interés público, aspirando a la excelencia en el desempeño de sus funciones.
- XIII. **Reglas de Integridad:** Son las conductas que norman a los servidores públicos en el desempeño su empleo, cargo o comisión de conformidad con los principios y valores que rigen el servicio público.
- XIV. **Interés público:** Se manifiesta como la expresión de las necesidades colectivas y la búsqueda del bien común.
- XV. **Transparencia:** Ejercer sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y, en el ámbito de su competencia, difunde 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 y cuidado.
- XVI. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Artículo 4.- El objeto del presente Código es establecer los principios a través de los cuales, las personas servidoras públicas del Municipio de Xonacatlán deberán de regular su actuar, con estricto apego a las funciones y atribuciones que le sean encomendadas dentro de las disposiciones jurídicas aplicables, fortalecer la ética pública, prevenir actos de corrupción, promover el trato digno a la ciudadanía, proteger el interés público y mejorar la confianza ciudadana.

Asimismo, el presente Código tiene por finalidad fortalecer la cultura de integridad pública, la prevención de conflicto de interés, la transparencia proactiva, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción en todas las áreas de la Administración Pública Municipal de Xonacatlán.

Artículo 5.- Los preceptos, principios, valores y normas de integridad previstas en el presente instrumento normativo se dan de manera enunciativa y no limitativa, de igual manera son de observancia general y de aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas que conforman la Administración Pública Municipal de Xonacatlán 2025-2027, incluyendo su Organismo Descentralizado “Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán”, sin importar su nivel jerárquico, género, preferencias o creencias y sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el actuar de los funcionarios y servidores públicos; por ende, toda persona que forme parte de la administración pública municipal deberá de conocerlo y apegar su conducta al mismo.

Artículo 6.- Será obligación del Ayuntamiento de Xonacatlán, hacer del conocimiento el Código de Ética, a todo el personal, y darle la publicidad suficiente a través de los medios necesarios, a fin de que éstos tengan conocimiento de su contenido.

Artículo 7.- El lenguaje empleado en el Código de Ética, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

La interpretación y aplicación del presente Código se realizará conforme a los principios de igualdad sustantiva, perspectiva de género, inclusión, accesibilidad universal, no discriminación y respeto irrestricto a los derechos humanos.

TITULO II

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 8.- Los principios rectores que deberán de guiar el actuar de las personas servidoras públicas del Municipio de Xonacatlán, son los siguientes:

- I. **LEGALIDAD:** Las personas servidoras públicas deberán de realizar solo aquello que las normas expresamente les confieren, en todo momento deberán someter su actuación a las facultades, funciones y atribuciones que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen a su empleo, cargo o comisión.
- II. **HONRADEZ:** Actuar con rectitud en las funciones inherentes a su encargo, sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- III. **LEALTAD:** Corresponder a la confianza que el Municipio y la ciudadanía le ha conferido, guardando gratitud, honor y respeto hacia las instituciones públicas y promoviendo con su actuar el interés general y bienestar de la población.
- IV. **IMPARCIALIDAD:** La persona servidora pública deberá brindar el mismo trato a toda la ciudadanía, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona u organización alguna; sin permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **EFICIENCIA:** Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y asignación de los recursos públicos; a través de una cultura de calidad en el servicio, haciendo uso racional, responsable y transparente de los recursos otorgados, en un mínimo de tiempo, orientada al logro de resultados y economía en los procesos administrativos.

- VI. **ECONOMÍA:** Ejercer el gasto público administrando los bienes y recursos con legalidad, austeridad y disciplina; buscando satisfacer los objetivos y metas propuestas a favor del interés social.
- VII. **DISCIPLINA:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VIII. **PROFESIONALISMO:** Cumplir, conocer y actuar con apego a 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 los particulares.
- IX. **OBJETIVIDAD:** 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.
- X. **TRANSPARENCIA:** Ejercer sus funciones atendiendo el principio de máxima publicidad de la información pública, dando respuesta con diligencia a los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que genere o conserve, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normativa aplicable.
- XI. **RENDICIÓN DE CUENTAS:** Asumir ante la sociedad, así como ante las autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. **COMPETENCIA POR MÉRITO:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, eligiendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

- XIII. **EFICACIA:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones; a fin de ejecutar todas las acciones tendientes en conseguir los resultados plasmados en sus planes de trabajo en beneficio de los Xonacatlenses.
- XIV. **INTEGRIDAD:** Actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño del empleo, cargo o comisión encomendada; con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores éticos que generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen.
- XV. **EQUIDAD:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios públicos, recursos y oportunidades; sin distinción de ningún tipo.

TITULO III

VALORES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 9.- Los valores que toda persona servidora pública del Municipio de Xonacatlán debe seguir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- I. **INTERÉS PÚBLICO:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **EQUIDAD DE GÉNERO:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los

bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, así como a los empleos, cargos y comisiones que se dispongan.

- III. **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN:** Prestar los servicios que le han sido encomendados sin realizar alguna distinción con motivo de raza, sexo, edad, creencia, ideología, orientación sexual, condición social, política, cultural, económica, o cualquier otra que limite su actuación ante la ciudadanía o con las personas servidoras públicas de la administración municipal, dando con esto un trato digno, cortés y tolerante a todos los ciudadanos.
- IV. **LIDERAZGO:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; que 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.
- V. **COOPERACIÓN:** Las personas servidoras públicas del Municipio de Xonacatlán, colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar objetivos comunes previstos, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la ciudadanía.
- VI. **RESPETO:** Las personas servidoras públicas deberán de brindar a todas las personas un trato digno, cortés y tolerante, estando obligadas a reconocer en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.
- VII. **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 humana, sólo por el hecho de serlo.
- VIII. **RESPONSABILIDAD:** Las personas servidoras públicas deben de evaluar los actos cuya generación o ejecución tengan a su cargo, considerando los antecedentes, motivos y consecuencias de estos, por lo cual deben de actuar en todo momento con profesionalismo y dedicación.

- IX. **COMPROMISO:** Cumplir cabalmente con las obligaciones contraídas y con todas aquellas instrucciones que le hayan sido legalmente encomendadas, independientemente del nivel jerárquico que tengan, con la finalidad de cumplir con los requerimientos colectivos.
- X. **CORDIALIDAD:** Brindar una atención amable, pronta, diligente, expedita, así como respetuosa a todos los ciudadanos y usuarios de los servicios prestados por su área de adscripción.
- XI. **DISCIPLINA:** Mantener en todo momento el orden, así como la subordinación con sus superiores, además del respeto entre sus subalternos, equivalentes y ante el público en general.
- XII. **SOLIDARIDAD:** Se colaborará y propiciará para que el trabajo en equipo sea armónico e incondicional, alejado de intereses personales, con el objetivo de coadyuvar a lograr lo previsto en los planes y programas municipales, propiciando una vocación de servicio en beneficio de la ciudadanía.
- XIII. **TRABAJO EN EQUIPO:** Realizar en armonía, así como con tolerancia cualquiera de las actividades programadas de manera conjunta con integrantes de las distintas áreas.
- XIV. **APERTURA AL DIÁLOGO:** Promover la escucha activa y considerar las opiniones entre compañeros de trabajo y con la ciudadanía, con el objetivo de conciliar ideas y obtener mejores soluciones.
- XV. **ENTORNO CULTURAL:** Toda persona servidora pública en su actuar, deberá procurar el respeto, defensa y preservación del patrimonio cultural del municipio.
- XVI. **ENTORNO ECOLÓGICO:** Toda persona servidora pública en su actuar, deberá procurar el respeto, defensa y preservación del entorno ecológico que preserva el municipio.

- XVII. **SOSTENIBILIDAD:** Compromiso con un crecimiento que respete y proteja nuestro entorno para garantizar las condiciones del mañana.
- XVIII. **PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** Fomentar una gobernanza abierta e inclusiva, donde la comunidad tenga voz y protagonismo en la toma de decisiones.
- XIX. **INNOVACIÓN:** Buscar soluciones creativas y efectivas que transformen retos en oportunidades de mejora.
- XX. **EQUIDAD:** Garantizar la igualdad de oportunidades y el acceso justo a todos los servicios y recursos.
- XXI. **COMPROMISO CON LA NIÑEZ:** Colocar en el centro de nuestras políticas públicas el bienestar y el desarrollo integral de las niñas y niños, asegurando su protección y empoderamiento.

TITULO IV

REGLAS DE CONDUCTA

Artículo 10.- Las personas servidoras públicas del Municipio de Xonacatlán, deberán de observar y aplicar en su actuar los principios rectores y valores en las reglas de conducta que se describen en los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I

ACTUACIÓN PÚBLICA

Artículo 11.- Las personas servidoras públicas del Municipio de Xonacatlán, conducirán su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.

En este sentido, las conductas que deberán desarrollar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientadas en un sentido ético, son las siguientes:

- I. Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas que se involucren en su actuar, sin intereses propios o ajenos.
- II. Atender a los principios valores y reglas de integridad contenidos en este código, así como las disposiciones legales aplicables a sus funciones favoreciendo en todo momento como criterio orientador el bienestar de la sociedad.
- III. Actuar en todo momento con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.
- IV. Propiciar un ambiente laboral armónico y libre de cualquier tipo de violencia.
- V. Denunciar cualquier situación de violencia en el Órgano Interno de Control.
- VI. Demostrar 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 le otorgue la Administración Pública Municipal, misma que será acorde al empleo, cargo, comisión u oficio que desempeñe y conforme a las leyes laborales en la materia.
- VIII. Actuar en el ejercicio del servicio público, representando y buscando únicamente los intereses del Municipio.
- IX. Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.
- X. 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 en la Administración Pública Municipal.
- XI. Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas de cada servidor público.
 - XII. Evitar cualquier conducta o generar información que pueda desacreditar al Municipio.
 - XIII. Inhibir en su actuación y en la de sus compañeros factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público.
 - XIV. Ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado.
 - XV. Cumplir con las declaraciones patrimoniales, de interés y fiscales atendiendo en todo momento el principio de honradez, por lo que estos deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en los términos previstos en la normativa aplicable.

CAPITULO II

CONDUCTAS NO TOLERADAS

Artículo 12.- En el ejercicio del servicio público, funciones administrativas, representación comunitaria o cualquier actividad vinculada con el Ayuntamiento, queda estrictamente prohibido a las personas servidoras públicas, incurrir en las siguientes conductas:

- I. Solicitar, exigir, recibir o aceptar dinero, dádivas, regalos, favores, beneficios, promesas o cualquier ventaja indebida a cambio de realizar, omitir, agilizar o retrasar trámites, servicios, gestiones o resoluciones.
- II. Utilizar recursos públicos, bienes muebles o inmuebles, vehículos oficiales, herramientas, personal, tiempo laboral, información institucional o cualquier otro recurso del Municipio para beneficio personal, familiar, político o ajeno al interés público.
- III. Incurrir en nepotismo, favoritismo, tráfico de influencias o cualquier forma de intervención indebida para beneficiar a familiares, amistades, personas

- allegadas o terceros en contrataciones, nombramientos, permisos, apoyos o decisiones administrativas.
- IV. Ejercer maltrato, abuso de autoridad, conductas humillantes, trato indigno, violencia verbal, física o psicológica hacia la ciudadanía, compañeras, compañeros o personal subordinado.
 - V. Realizar hostigamiento, acoso laboral, acoso sexual o cualquier conducta que vulnere la dignidad, integridad o libertad de las personas dentro o fuera del centro de trabajo, cuando derive de la relación institucional.
 - VI. Discriminar por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias, identidad, estado civil o cualquier otra condición protegida por la ley.
 - VII. Utilizar el cargo, nombramiento, comisión o representación pública con fines político-electorales, de promoción personal, presión indebida o beneficio particular.
 - VIII. Divulgar, sustraer, manipular, ocultar o filtrar información reservada, confidencial o de uso interno, así como hacer uso indebido de datos personales o documentación oficial.
 - IX. Falsificar, alterar, destruir, ocultar o simular documentos oficiales, firmas, sellos, registros, expedientes o cualquier instrumento administrativo.
 - X. Abandonar injustificadamente funciones, descuidar obligaciones esenciales, ausentarse sin autorización o incumplir deliberadamente responsabilidades inherentes al cargo.
 - XI. Utilizar vehículos oficiales, combustible, maquinaria o cualquier bien público para asuntos particulares, salvo autorización expresa y conforme a la normatividad aplicable.
 - XII. Presentarse, permanecer o desempeñar funciones bajo los efectos del alcohol, narcóticos, drogas o sustancias que alteren la capacidad física o mental, salvo medicamentos prescritos que no impidan el desempeño adecuado.
 - XIII. Intimidar, amenazar, coaccionar, tomar represalias o presionar a cualquier persona por denunciar irregularidades, ejercer derechos, negarse a actos indebidos o colaborar con investigaciones internas o externas.
 - XIV. Realizar actos de corrupción digital o manipulación indebida de sistemas informáticos institucionales.
 - XV. Alterar, destruir o modificar bases de datos oficiales sin autorización.

- XVI. Difundir información falsa o engañosa utilizando medios institucionales.
- XVII. Utilizar redes sociales institucionales para fines personales, partidistas o político-electorales.
- XVIII. Cualquier otra conducta contraria a los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, eficiencia, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad en el servicio público.

La actuación de cualquiera de las conductas señaladas en el presente artículo dará a lugar a la instauración de los procedimientos administrativos y demás responsabilidades previstas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Artículo 13.- Las personas servidoras públicas deberán abstenerse de participar en asuntos, trámites, contratos, autorizaciones o resoluciones en los que tenga interés personal, familiar, profesional, económico o de negocios que pueda comprender la imparcialidad de sus decisiones.

Cuando exista un posible conflicto de interés, deberá informarse inmediatamente al superior jerárquico y al Órgano Interno de Control para determinar lo conducente.

CAPÍTULO IV

INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 14.- Las personas servidoras públicas del Municipio de Xonacatlán, conducirán su actuación conforme a los principios de transparencia, protección de datos personales y máxima publicidad, resguardando la documentación e información, sellos, vehículos y mobiliario que tienen bajo su responsabilidad evitando ocultar, simular, dilatar o enajenar lo antes mencionado, para lo cual deberán:

- I. Garantizar el derecho de acceso a la información pública, facilitando y proporcionando los requerimientos de información solicitada, con la debida protección de datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables.
- II. Contribuir en la instrumentación de los mecanismos idóneos encaminados a la rendición de cuentas.
- III. Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultar dicha información de forma deliberada.
- IV. Inhibir todo acto tendente a revelar información que pudiera causar afectación a la Administración Pública Municipal, salvo en los casos en que la ley o leyes en la materia lo permitan.
- 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 o que ocasionen un riesgo en cuanto a un posible conflicto de intereses.
- VI. Atender o en su caso auxiliar en los trámites para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada.
- VII. Vigilar que la información pública bajo custodia de los servidores públicos, se encuentre debidamente resguardada, impidiendo con ello su posible sustracción, destrucción u ocultamiento.
- VIII. 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; así como abstenerse de sustraer información institucional relacionada con estas funciones.

CAPITULO V

CONTRATACIONES PÚBLICAS

Artículo 15.- Las personas servidoras públicas del Municipio de Xonacatlán, que participan directamente o a través de subordinados en contrataciones públicas, se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad de acuerdo a lo siguiente:

- I. Conocer y observar la normatividad en materia de contrataciones públicas y seguir los protocolos de actuación en el desempeño de sus funciones.
- 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 los participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normatividad aplicable.
- VI. Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir en el actuar de otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.

CAPÍTULO VI

PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Artículo 16.- Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión realizaran acciones de control y evaluación relacionados al otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales se sujetarán a los principios de no discriminación, igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.

- I. Llevarán a cabo acciones para la fiscalización de programas gubernamentales, con directrices éticas y enfocadas a la sociedad.
- II. Conocerán las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para la fiscalización de los programas gubernamentales.
- III. Realizarán acciones para promover la participación ciudadana en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de los programas.

CAPITULO VII

TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 17.- Las personas servidoras públicas del Municipio de Xonacatlán que participen en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, por lo tanto, deben:

- I. Abstenerse de recibir o pretender recibir algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; consistentes en compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- II. Actuar en la gestión o desarrollo de actividades que impliquen trato directo con los ciudadanos, con apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer, directa o indirectamente, las necesidades del usuario, anteponiendo el interés público.
- III. Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y simplificación administrativa, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta a los trámites y servicios.
- IV. Brindar atención de manera oportuna y eficiente a las personas que soliciten información sobre la presentación de denuncias ante el Órgano Interno de Control.
- V. Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos, en relación con trámites o servicios proporcionados por las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.
- VI. Respetar el derecho de petición y respuesta de los ciudadanos que acudan a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal y al Órgano Interno de Control, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.
- VII. Colaborarán al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios impulsando los programas de capacitación para el desarrollo profesional de los servidores públicos.

CAPITULO VIII

RECURSOS HUMANOS

Artículo 18.- Las personas servidoras públicas del Municipio de Xonacatlán, que integran el área de recursos humanos se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, en consecuencia, tienen que:

- I. Garantizar la igualdad de oportunidades y aplicar medidas para garantizar la presencia y participación igualitaria 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 motivos de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo o bien por cualquier otra circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad al profesionalismo o a la equidad.
- II. Enfocar la administración y disposición de los recursos humanos con los que cuenta el Ayuntamiento, para llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.
- III. Respetar 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.
- IV. Evitar que se disponga de los servidores públicos, en forma indebida en asuntos ajenos al servicio público.
- V. Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas.
- VI. Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal, cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público enfocada al respeto al mérito.
- VII. Acudir puntualmente a las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivo del servicio público.
- VIII. Respetar los días de vacaciones a que tengan derecho los servidores públicos, así como los días de descanso obligatorio.

CAPITULO IX

SEGURIDAD PÚBLICA Y ASUNTOS INTERNOS

Artículo 19.- El personal adscrito a la Comisaría Municipal de Orden y Protección Ciudadana, en el desempeño de sus funciones, además de los principios generales previstos en el presente Código, deberá observar permanentemente los siguientes deberes específicos:

- I. **Disciplina institucional.** Conducirse con estricto apego a la normatividad aplicable, órdenes legales superiores, reglamentos internos y lineamientos operativos, manteniendo conducta ejemplar dentro y fuera del servicio.
- II. **Respeto irrestricto a los derechos humanos.** Garantizar en todo momento la dignidad, integridad, libertad y seguridad de las personas, actuando bajo los principios de legalidad, necesidad, proporcionalidad, racionalidad y perspectiva de derechos humanos.
- III. **Uso legítimo y racional de la fuerza.** Emplear la fuerza únicamente cuando sea estrictamente necesario, conforme a los protocolos vigentes, privilegiando la prevención, disuasión, contención y reducción de riesgos, evitando excesos, abusos o actos arbitrarios.
- IV. **Trato digno a la ciudadanía.** Brindar atención respetuosa, imparcial, profesional y sin discriminación alguna a todas las personas, fomentando la confianza ciudadana y la proximidad social.
- V. **Honestidad operativa.** Actuar con integridad en el ejercicio de funciones policiales, absteniéndose de solicitar, recibir o tolerar dádivas, beneficios indebidos, actos de corrupción o alteración de información oficial.
- VI. **Cadena de mando legal.** Obedecer instrucciones emitidas por superior jerárquico competente, siempre que sean legales y acordes al marco normativo, debiendo rechazar y reportar cualquier orden contraria a derecho.

Artículo 20. Las quejas, denuncias o reportes relacionados con la conducta del personal policial podrán presentarse por cualquier medio disponible ante el área competente de Asuntos Internos, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Órgano Interno de Control, la Comisión de Honor y Justicia, el Ministerio Público o cualquier otra autoridad competente.

El procedimiento respectivo deberá garantizar los principios de legalidad, imparcialidad, confidencialidad, debido proceso, presunción de inocencia y protección de datos personales.

Las autoridades receptoras deberán dar trámite oportuno, investigar los hechos denunciados y, en su caso, emitir las determinaciones o sanciones que conforme a derecho procedan.

CAPITULO X

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 21.- Las personas servidoras públicas del Municipio de Xonacatlán, que tengan bajo su resguardo bienes propiedad del Ayuntamiento o que participan en procedimientos de asignación, uso, transferencia, enajenación, baja o destrucción de bienes muebles o inmuebles; realizarán sus funciones con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, por lo que es su obligación vigilar que:

- I. Se utilicen los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta el Ayuntamiento, con apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos y satisfacer las necesidades del servicio.
- II. Se solicite la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos ya no sigan siendo útiles.
- III. Evitar que se comparta información con terceros relativos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- IV. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- V. Evitar intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

- VI. Se procure en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, las mejores condiciones económicas para el Municipio.
- VII. Se utilice el parque vehicular de carácter oficial o arrendado en actividades oficiales o para el desempeño de actividades propias del servicio público, evitando su uso para fines particulares o de carácter personal o familiar.

CAPITULO XI

PROCESOS DE EVALUACIÓN

Artículo 22.- Las personas servidoras públicas del Municipio de Xonacatlán que participan en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, siendo necesario:

- I. Orientar los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna de evaluación para el beneficio institucional.
- II. Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas.
- III. 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.
- IV. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- V. Manejar, controlar y resguardar de manera objetiva y profesional, la información que integran los sistemas electrónicos del Ayuntamiento de Xonacatlán.

CAPITULO XII

CONTROL INTERNO

Artículo 23.- Las personas servidoras públicas del Municipio de Xonacatlán, que participan en procesos de control interno, deberán generar, obtener y utilizar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, por lo tanto, tienen que:

- I. Conocer el marco jurídico y técnico relacionado con funciones de fiscalización, auditoría, control interno, en materia de responsabilidades administrativas y otras acciones de control y evaluación, a fin de controlar y evaluar el quehacer gubernamental.
- II. Capacitarse y adquirir nuevos conocimientos en el objeto de fortalecer y coadyuvar en las funciones de control y evaluación, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos.
- III. Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público a beneficio de la sociedad.
- IV. Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas.
- V. Comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- VI. Diseñar políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- VII. Realizar propuestas en materia de control interno, tendentes a la obtención de mejoras en la ejecución del servicio público.
- VIII. Llevar a cabo con independencia, objetividad e imparcialidad las actividades de auditoría, evitando relaciones con las unidades administrativas auditadas.
- IX. Implementar mecanismos de gestión de riesgos éticos, tecnológicos y de integridad institucional que permitan prevenir posibles actos de corrupción.

CAPITULO XIII

DENUNCIA Y PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Artículo 24. Toda persona podrá presentar quejas o denuncias por conductas contrarias al presente Código, cuando advierta acciones u omisiones realizadas por personas servidoras públicas, autoridades auxiliares, personal eventual, prestadores de servicios o cualquier persona vinculada con la administración pública municipal, que vulneren los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, eficiencia, respeto, integridad y demás valores establecidos en este ordenamiento.

Artículo 25. Las denuncias podrán presentarse ante:

I. El Órgano Interno de Control;

II. La persona superior jerárquica inmediata de la persona señalada;

III. La autoridad administrativa o instancia competente conforme a la naturaleza de los hechos; y

IV. El área de Asuntos Internos, cuando corresponda, especialmente tratándose de conductas atribuidas a integrantes de seguridad pública u otras áreas sujetas a régimen disciplinario especial.

Las autoridades receptoras deberán canalizar de inmediato la denuncia a la instancia competente cuando carezcan de atribuciones para conocer de la misma.

Artículo 26. Se deberá proteger la confidencialidad de la persona denunciante conforme a la ley, garantizando el resguardo de sus datos personales, identidad e información proporcionada, salvo requerimiento expreso de autoridad competente o disposición legal en contrario.

Ninguna persona servidora pública podrá intimidar, amenazar, hostigar o ejercer represalias en contra de quien presente una queja o denuncia.

La autoridad competente deberá adoptar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad de la persona denunciante y asegurar el debido seguimiento del procedimiento correspondiente.

CAPITULO XIV

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 27.- Las personas servidoras públicas del Municipio de Xonacatlán, que participen en la investigación, substanciación y resolución de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas, actuarán promoviendo una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento, conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material, presunción de inocencia, exhaustividad, respeto a los derechos humanos y debido proceso, debiendo de:

- I. Conocer las normas aplicables a su función para su correcta aplicación en las etapas de Investigación, substanciación y resolución, así como los recursos y medios de impugnación correspondientes.
- II. Investigar de manera suficiente y oportuna sobre la presunta comisión de faltas administrativas atendiendo a los hechos sucedidos.
- III. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión y radicación correspondiente por la Autoridad Investigadora, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal, hasta la emisión de la resolución correspondiente emitida por autoridad competente, analizando su naturaleza y las disposiciones legales aplicables.
- IV. Verificar que las quejas y/o denuncias presentadas cumplan con los requisitos mínimos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable.
- V. Mantener la discreción y secrecía que por razón de sus funciones conozca de asuntos materia de investigación respecto a los hechos relacionados a las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas.
- VI. Todas las personas servidoras públicas adscritas al Ayuntamiento de Xonacatlán, deberán coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras, con relación a las conductas de los servidores públicos que pudieran constituir faltas administrativas.
- VII. Atender con diligencia y respeto las audiencias en el procedimiento, de conformidad a la Ley.
- VIII. Garantizar la confidencialidad y protección debida al denunciante con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público.
- IX. Realizar las visitas de verificación con discreción y profesionalismo salvaguardando los intereses del Municipio.

- X. Elaborar los proyectos de resoluciones de forma clara precisa y congruente apegándose a los principios de legalidad objetividad e imparcialidad respetando los derechos humanos.
- XI. Conocer y aplicar las disposiciones legales referentes a la tramitación de los medios de defensa interpuestos en contra de actos o resoluciones emitidos en el procedimiento propiciando la sustanciación debida de los mismos y en su caso la adecuada defensa del acto reclamado.

CAPITULO XV

DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Artículo 28.- Las personas servidoras públicas del Municipio de Xonacatlán, conducirán su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad, para lo cual deben de:

- I. Conducirse con un trato digno y cordial, entre personas servidoras públicas y 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 sin ningún tipo de discriminación.
- III. Atender de manera diligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- IV. Abstenerse de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado; así como a la ciudadanía en general.
- V. 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.
- VI. Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental.
- VII.

CAPITULO XVI

COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

Artículo 29.- Las personas servidoras públicas del Municipio de Xonacatlán, cooperarán con el Ayuntamiento y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores que rigen la función pública, en fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, resultando necesario:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción y denunciar a los servidores públicos que incurran en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa.
- II. Informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público.
- III. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- IV. Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, que, con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se generen.
- V. Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada.
- VI. Cooperar o auxiliar a los servidores públicos en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas.
- VII. Realizar acciones que fortalezcan la imagen institucional y promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos.
- VIII. Reportar al área correspondiente, la detección de alguna acción que pudiera poner en riesgo la seguridad de los servidores públicos.
- IX. Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo que incidan positivamente en los servidores públicos.
- X. Mantener limpia el área de trabajo asignada y buena imagen personal a efecto de generar una mejor imagen del servicio público.

- XI. Reportar al área correspondiente la detección de alguna falla interna que pueda poner en riesgo la seguridad de los servidores públicos, así como de algún peligro ambiental.
- XII. Acudir a los talleres, conferencias y cursos impartidos para la profesionalización de los servidores públicos.

CAPITULO XVII

COMPORTAMIENTO DIGNO

Artículo 30.- Las personas servidoras públicas del Municipio de Xonacatlán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán respeto hacia las personas con las que tienen contacto o guardan relación, por lo tanto tienen la obligación de:

- I. Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como, la igualdad entre mujeres, hombres y la diversidad de género reconocido por la ley.
- II. Evitar que la gestión y otorgamiento de un trámite o servicio, sea condicionado.
- III. Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario.
- IV. Evitar realizar cualquier acto de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas.
- V. Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos.
- VI. Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos tendentes a vulnerar la dignidad de toda persona.
- VII. Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión la difusión por cualquier medio de imágenes o videos de toda persona, que produzcan a éstos afectación a su honor o dignidad.
- VIII. Fomentar la cultura de la denuncia por transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética.

- IX. En el ejercicio de sus funciones, las personas servidoras públicas garantizarán una atención digna, incluyente, accesible y libre de discriminación hacia personas con discapacidad, personas adultas mayores, pueblos y comunidades indígenas, niñas, niños y adolescentes, así como cualquier otro grupo en situación de vulnerabilidad.
- X. La información, documentación, trámites y servicios públicos deberán proporcionarse mediante lenguaje claro, sencillo y comprensible, facilitando el ejercicio de los derechos de la ciudadanía

TITULO V

ÓRGANOS DE SANCIÓN Y DE VIGILANCIA

Artículo 31.- El procedimiento de supervisión del cumplimiento por las personas servidoras públicas municipales, se materializa a través del informe que realizan las y los titulares o encargadas y encargados de las unidades administrativas de la administración pública municipal, mismo que harán de conocimiento al Órgano Interno de Control, señalando los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegaran a advertir respecto de las y los servidores públicos bajo su mando, a efecto de que puedan ser causa de responsabilidad administrativa, en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal de Xonacatlán, el presente Código de Ética, y demás normas que al efecto se expidan.

TITULO VI

AMBITO DE APLICACIÓN Y DIFUSION DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

Artículo 32.- Para la divulgación del Código y aplicación de los principios rectores, valores, reglas y conductas de integridad, así como facilitar su eficiencia en la

prevención de la corrupción en el Ayuntamiento de Xonacatlán, se implementarán los mecanismos necesarios para la capacitación y difusión del Código.

Artículo 33.- El Ayuntamiento de Xonacatlán, así como los titulares de las unidades administrativas, adoptarán las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de este Código.

Artículo 34.- Para la promoción de la ética en el servicio público como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente el ayuntamiento contará con un comité de ética que promoverá las políticas de integridad.

Artículo 35.- Las dependencias municipales deberán participar y coadyuvar en el cumplimiento de las acciones establecidas en el Programa, facilitando la asistencia de su personal a las actividades de capacitación y difusión que se programen.

Artículo 36.- El Comité de Ética emitirá recomendaciones, opiniones consultivas, programas de capacitación, campañas de difusión, diagnósticos de riesgos éticos e informes sobre el cumplimiento del presente Código.

TÍTULO VII

COMITÉ DE ÉTICA.

Artículo 37.- El comité de ética establecerá las bases para su funcionamiento con base en los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos; así como elaborar, revisar y actualizar el Código de Ética.

Artículo 38.- El comité de ética será el encargado de vigilar la aplicación y cumplimiento del presente Código.

Artículo 39.- La Sindicatura Municipal y el Órgano Interno de Control se encargarán de cuidar, vigilar y promover este Código de Ética en base a sus atribuciones y sus determinaciones.

Artículo 40.- Corresponderá a la Sindicatura Municipal ser el vínculo entre el ayuntamiento y el comité, se coordinarán para la divulgación del presente Código y para

su evaluación conforme la congruencia que guarde con los principios y valores del Código de Ética y supuestos de las reglas de integridad.

Artículo 41.- El Órgano Interno de Control se encargará de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Código de Ética, dentro de sus lineamientos conforme a las leyes aplicables y llevando de la mano este Código.

Artículo 42.- El Comité de Ética elaborará semestralmente indicadores de cumplimiento relacionados con capacitación, transparencia, prevención de la corrupción, atención ciudadana y fortalecimiento institucional, cuyos resultados podrán difundirse mediante los mecanismos de transparencia correspondientes.

Artículo 41.- El comité podrá estar integrado por 9 miembros propietarios y cada uno podrá designar a un suplente que asista en su ausencia.

Artículo 42.- La Secretaría Técnica será responsable de convocar a las sesiones, elaborar las actas correspondientes, dar seguimiento a los acuerdos adoptados y realizar las demás funciones que le confiera el presente Código.

Artículo 43.- Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría simple de votos de las personas integrantes con derecho a voto presentes en la sesión. En caso de empate, la Presidencia ejercerá voto de calidad.

Artículo 44.- Las personas integrantes deberán conducirse con imparcialidad, objetividad, confidencialidad, legalidad y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.

Artículo 45.- El Comité de Ética estará integrado por:

Cargo en la Administración	Función dentro del Comité	Voz	Voto
Titular de la Presidencia Municipal	Presidente	✓	✓
Titular de Sindicatura Municipal	Vicepresidente	✓	✓
Titular de la Secretaría del Ayuntamiento	Secretaría Técnica	✓	✓
Titular del Órgano Interno de Control	Integrante	✓	✓
Titular del Departamento de Recursos Humanos y Nómina	Integrante	✓	✓
Titular de Asuntos Internos	Integrante	✓	✓
Titular de la Dirección de la Mujer	Integrante	✓	✓
Titular de Unidad Jurídica	Integrante	✓	✓
Defensor de los Derechos Humanos	Integrante	✓	✓

Se procurará la integración paritaria entre mujeres y hombres, así como la representación de áreas sustantivas y operativas de la Administración Pública Municipal

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Xonacatlán 2025-2027 en el periódico oficial, Gaceta Municipal.

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

TERCERO. - Se instruye su difusión a todas las áreas administrativas.

CUARTO.-Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente código.

Aprobado en Sesión de Cabildo en el Palacio Municipal de Xonacatlán, México; a los 03 días del mes de Julio del año 2026.

VALIDACIÓN

JOAQUÍN RUIZ ESQUIVEL
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

HILARIA GUTIÉRREZ TORIS
SÍNDICO MUNICIPAL

XICOTÉNCATL CARDOSO BRITO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

VICTOR ALEJANDRO GUADARRAMA LÓPEZ
CONTRALOR MUNICIPAL