

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPULTEPEC 2022-2024, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 28, 48 FRACCIÓN V Y 91 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 19 DEL REGLAMENTO DE LAS SESIONES DEL CABILDO DE CHAPULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.

MTRA. EN D. LAURA AMALIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CHAPULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO

A SU POBLACIÓN HACE SABER:

El Ayuntamiento Constitucional de Chapultepec, Estado de México, en la novena sesión de cabildo abierto correspondiente a la Septuagésima Cuarta sesión ordinaria de cabildo, de fecha siete de julio del año dos mil veintitrés, en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 115 fracción I párrafo primero y fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 17, 79, 80, 81, 82, 83 y 84 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, artículo 31 fracción I, 48 fracción II, 164, 165 y 166 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; tiene a bien expedir las:

**REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DEL
SERVICIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE CHAPULTEPEC,
ESTADO DE MÉXICO**





Las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público, se componen por los supuestos siguientes:

1. ACTUACIÓN PÚBLICA

La o el servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, debe conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos garantes de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna



investigación por violaciones en esta materia.

- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, administrativo, agrario, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de intereses.
- n) No proporcionar la atención y eficacia en el tratamiento de los asuntos que le sean encomendados por su superior.
- o) Dejar de asistir de manera injustificada o no cumplir con los horarios correspondientes o simular los mismos, así como enfermedades o accidentes de



trabajo, o asistir bajo el influjo del alcohol o drogas enervantes.

- p) Dejar de prestar la atención y trato amable a los superiores, así como dejar de proporcionar el apoyo que éstos le soliciten.
- q) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo o superiores.
- r) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- s) Utilizar los bienes materiales y recursos como vehículos, gasolina, computadoras, papelería y similares, para propósito personales, incluyendo la sustracción de los mismos.
- t) Dejar de colaborar con otros servidores públicos o incumplir con las actividades encomendadas para propiciar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- u) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- v) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- w) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.



2. INFORMACIÓN PÚBLICA

La o el servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, debe conducir su actuación conforme a los principios de transparencia y máxima publicidad, resguardando la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar el robo, sustracción, extravío, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.



- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

3. CONTRATACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y CONCESIONES.

La o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad, orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantiza las mejores condiciones para llevar a cabo las actividades del Municipio. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios



- y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores y Prestadores del Municipio.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
 - c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
 - d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
 - e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
 - f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
 - g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
 - h) Ser parcial en la selección, designación, contratación y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
 - i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y





contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio para verificar avances.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Recibir o solicitar dinero o cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, el otorgamiento y modificatorios, así como prórrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, nacionales como internacionales, cuando interactúen con los particulares.
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia u organismo que dirige o en la que presta sus servicios.
- r) Contratar asesorías o servicios profesionales con



personas físicas o jurídico colectivas en las que tengan un interés personal o participación, o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado.

4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

La o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia u organismo que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la



autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.

- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, diferentes a las funciones encomendadas.

5. TRÁMITES Y SERVICIOS

La o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de



actuación o atención al público.

- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. RECURSOS HUMANOS

La o el servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo o comisión, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito.



- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.



- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación presuntamente falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de intereses.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la o el servidor público sea contrario a lo esperado.
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética o a las Reglas de Integridad.
- p) Omitir o no entregar en tiempo la documentación o información que se requiera para el trámite de los juicios para la debida defensa de la dependencia.

7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

La o el servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de





administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Deteriorar o maltratar el edificio, los bienes sujetos a éste y los no sujetos, con el fin de llevar a cabo reparaciones o sustituciones de los mismos y obtener un beneficio.
- f) Disponer del personal a su cargo para fines personales o familiares, simulando asuntos oficiales o creando comisiones inexistentes.
- g) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo



intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

- h) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- i) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia u organismo en que labore.
- j) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- k) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. PROCESOS DE EVALUACIÓN

La o el servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa, más no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas



al ejercicio de sus funciones y facultades.

- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. CONTROL INTERNO

La o el servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos



necesarios en materia de control interno.

- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Cobrar dádivas o favores por ocultar, simular, extraviar o cambiar los resultados del control interno.
- e) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- f) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- g) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deba conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- h) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- i) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o las Reglas de Integridad.
- j) Dejar de implementar o en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos, para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- k) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- l) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.



10. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Causa formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin determinado donde La o el servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos administrativos, deberá respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad y seguridad jurídica.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar el derecho de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Resolver las responsabilidades administrativas con falta de fundamentación legal, o sin que se aporten los elementos, pruebas necesarias, o fuentes de obligaciones, con el fin que éstos se pierdan ante otra instancia.
- e) Negociar los procedimientos de responsabilidades con los involucrados, manteniendo reuniones o acuerdos privados para beneficio personal.
- f) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- g) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- h) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos



que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética o las Reglas de integridad.

- i) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- j) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética o a las Reglas de Integridad.

11. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

La o el servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público





en general.

- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) No excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de intereses.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, acuático o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal, familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia u organismo en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.



- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

La o el servidor público, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, coopera con la dependencia u organismo en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, y en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.



TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del gobierno municipal “Gaceta Municipal”.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del gobierno municipal “Gaceta Municipal”.

Por tanto, se manda imprimir, publicar, circular y se le dé el debido y más cabal cumplimiento.

DADO EN SALA DE CABILDO, DEL PALACIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE CHAPULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, EN LA NOVENA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO CORRESPONDIENTE A LA SEPTUAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, EL DÍA SIETE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2022 - 2024: MTRA. EN D. LAURA AMALIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; C.P DANIEL LÓPEZ DÍAZ, SÍNDICO MUNICIPAL; C. ZARAIT HERNÁNDEZ JIMÉNEZ, PRIMERA REGIDORA; C. JUAN CARLOS VELÁZQUEZ MARTÍNEZ, SEGUNDO REGIDOR; LIC. EN PSIC. MARÍA ELIZABETH GARCÍA HERNÁNDEZ, TERCERA REGIDORA; C. JOSÉ ENCARNACIÓN RIVERA CARMONA, CUARTO REGIDOR; LIC. EN C. Y F. JAIME



ALEJANDRO YAÑEZ CASTRO, QUINTO REGIDOR; C. ELIZETH CORTÉS CASTRO, SEXTA REGIDORA; C. MARÍA LETICIA MUÑOS VALDÉZ, SEPTIMA REGIDORA.

Chapultepec, Estado de México, al día siete de julio del año dos mil veintitrés.

M. EN D. LAURA AMALIA GONZALEZ MARTINEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

LIC. EN D. ADRIAN ISAAC LÓPEZ CANO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



CÓDIGO DE ÉTICA
DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS
AYUNTAMIENTO DE CHAPULTEPEC 2023

