



"2026, Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

PERIÓDICO OFICIAL
GACETA
MUNICIPAL

*Jilotzingo Con Rumbo
y Decisión*

SUMARIO:

**El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jilotzingo,
Estado de México, ha tenido a bien publicar la:**

**“CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DE JILOTZINGO, ESTADO DE MÉXICO”**

AÑO 2, TOMO I, MES OCTUBRE

08 DE OCTUBRE DE 2026



H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jilotzingo, Estado de México

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

DIRECTORIO DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO

RAZIEL EUGENIO CHAVARRIA CHAVARRIA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

VERÓNICA MAYEN TORRES
SINDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

FRANCISCO JORGE ROSAS MARTÍNEZ
PRIMER REGIDOR
(RÚBRICA)

MARINA MATA MORALES
SEGUNDA REGIDORA
(RÚBRICA)

JOSÉ JUAN GONZÁLEZ ESQUIVEL
TERCER REGIDOR
(RÚBRICA)

SUSANA NABOR MEJIA
CUARTA REGIDORA
(RÚBRICA)

FABIOLA SÁNCHEZ OLMOS
QUINTA REGIDORA
(RÚBRICA)

MAYELA SANTIAGO PÉREZ
SEXTA REGIDORA
(RÚBRICA)

CENOBIO CAMPOS GÓMEZ
SÉPTIMO REGIDOR
(RÚBRICA)

MARGARITO ROSAS ROJAS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

GACETA MUNICIPAL | JUEVES 08 DE OCTUBRE DEL 2026

FUNDAMENTO LEGAL

RAZIEL EUGENIO CHAVARÍA CHAVARRÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JILOTZINGO, ESTADO DE MÉXICO.

A SU POBLACIÓN HACE SABER:

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JILOTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES I Y XXXVI , 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, HA TENIDO A BIEN PUBLICAR LA GACETA MUNICIPAL, ÓRGANO OFICIAL INFORMATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, QUE DA CUENTA DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO DE LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL.

GACETA MUNICIPAL | JUEVES 08 DE OCTUBRE DEL 2026

ACUERDO SESIÓN EXTRAORDINARIA

RAZIEL EUGENIO CHAVARRIA CHAVARRIA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JILOTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, PERIODO 2025-2027, EN LA QUINCUAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL 08 DE OCTUBRE DE 2026, HA TENIDO A BIEN APROBAR POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL SIGUIENTE:

ACUERDO 001/051 EXTRAORD.

VI.- APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JILOTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 108, 109, FRACCIÓN III, 113 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 5 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN; 6, 7, 15 Y 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 5 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 7, 16 Y 17 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 110, 111 Y 112 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; EL BANDO MUNICIPAL DE JILOTZINGO 2026; EL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL VIGENTE; EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JILOTZINGO; Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

GACETA MUNICIPAL | JUEVES 08 DE OCTUBRE DEL 2026

INTEGRIDAD MUNICIPAL

CÓDIGO DE CONDUCTA

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JILOTZINGO, ESTADO DE MÉXICO

Conductas concretas para servir con legalidad, dignidad y responsabilidad

Elemento	Determinación institucional
Autoridad emisora	Órgano Interno de Control Municipal
Ámbito	Administración Pública Municipal centralizada de Jilotzingo
Vinculación	Código de Ética municipal 2026 y normativa aplicable
Expediente	OIC/JIL/ÉTICA/CONDUCTA/294/2026
Fecha	08 de octubre de 2026

"Cada decisión pública debe poder explicarse con la ley, la evidencia y el interés de la comunidad."

GACETA MUNICIPAL | JUEVES 08 DE OCTUBRE DEL 2026

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JILOTZINGO, ESTADO DE MÉXICO

LIC. JOSÉ LUIS SÁNCHEZ MEJÍA, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE JILOTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 108, 109, fracción III, 113 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 6, 7, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; 7, 16 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 110, 111 y 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Bando Municipal de Jilotzingo 2026; el Reglamento Orgánico Municipal vigente; el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Jilotzingo; y los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

CONSIDERANDO

1. Que el servicio público municipal debe realizarse con legalidad, honradez, imparcialidad, profesionalismo, integridad, respeto a los derechos humanos y orientación permanente a las necesidades de la población.
2. Que el Código de Conducta debe convertir los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética en pautas claras, observables y aplicables a las actividades cotidianas de la Administración Pública Municipal.
3. Que el Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027 establece como ejes el combate a la corrupción, el bienestar ambiental y el acceso al agua, el desarrollo económico, el bienestar social, la igualdad de género, la construcción de la paz y el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
4. Que la estructura administrativa vigente de Jilotzingo exige estándares específicos para tesorería, recursos humanos, adquisiciones, obra pública, desarrollo urbano, medio ambiente, programas sociales, seguridad, trámites, inspecciones, archivos, atención ciudadana, control interno y responsabilidades administrativas.
5. Que las características territoriales, forestales, comunitarias y ambientales de Jilotzingo requieren que las decisiones municipales protejan el patrimonio natural, el uso ordenado del suelo, los bienes comunales, la legalidad de las construcciones y los derechos de las comunidades.

GACETA MUNICIPAL | JUEVES 08 DE OCTUBRE DEL 2026

6. Que la transformación digital del gobierno municipal requiere reglas para el uso seguro y responsable de datos personales, sistemas institucionales, redes sociales e inteligencia artificial.
7. Que corresponde distinguir la orientación preventiva y ética del Comité de Ética de las atribuciones legales de investigación, substanciación y resolución que ejercen las autoridades competentes.

Por lo expuesto, se emite el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JILOTZINGO, ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Objeto, finalidad y ámbito

Artículo 1. Objeto. Establecer la forma puntual y concreta en que las personas servidoras públicas municipales aplicarán los principios, valores, directrices, compromisos y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética.

Artículo 2. Finalidades. Orientar decisiones y comportamientos; prevenir conflictos de interés, corrupción y abuso de autoridad; mejorar la calidad de los servicios; proteger los derechos humanos, el patrimonio municipal y el entorno; y fortalecer la confianza ciudadana.

Artículo 3. Ámbito personal. Es obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal centralizada de Jilotzingo, cualquiera que sea su nivel, nombramiento, modalidad de contratación o temporalidad.

Artículo 4. Aplicación armónica. Sus disposiciones se aplicarán conjuntamente con las leyes, reglamentos, manuales, protocolos, condiciones laborales y demás normas correspondientes. El Código no sustituye competencias legales ni crea por sí mismo sanciones distintas de las previstas en la legislación.

Artículo 5. Deber de conocimiento. Toda persona servidora pública deberá conocer el Código de Ética, este Código de Conducta y las normas de su función; firmar la Carta Compromiso; participar en capacitación; comunicar riesgos; y solicitar orientación cuando enfrente un dilema ético.

GACETA MUNICIPAL | JUEVES 08 DE OCTUBRE DEL 2026

Capítulo II. Definiciones y criterios de interpretación

Artículo 6. Definiciones. Para efectos de este Código se entenderá por:

8. Administración Municipal: las dependencias y unidades administrativas centralizadas de Jilotzingo.
9. Código de Conducta: el presente instrumento de conductas concretas.
10. Código de Ética: el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Jilotzingo.
11. Comité: el Comité de Ética de la Administración Pública Municipal de Jilotzingo.
12. Conflicto de interés: situación real, potencial o aparente en la que un interés personal, familiar, afectivo, profesional, político o de negocios puede afectar la imparcialidad.
13. Denuncia ética: comunicación sobre una posible vulneración al Código de Ética o de Conducta, distinta de la denuncia por responsabilidad administrativa.
14. Dilema ético: situación en la que deben ponderarse normas, principios, valores, derechos, riesgos y consecuencias para decidir la conducta que mejor protege el interés público.
15. OIC: el Órgano Interno de Control Municipal.
16. Riesgo ético: circunstancia que puede favorecer la transgresión de principios, valores o reglas de integridad.
17. Tecnologías emergentes: herramientas digitales, automatizadas o de inteligencia artificial empleadas para procesar información, generar contenidos o apoyar decisiones.

Artículo 7. Interpretación. Se aplicará con perspectiva de derechos humanos, género, accesibilidad, interés superior de niñas, niños y adolescentes cuando corresponda, protección de datos, presunción de inocencia, sostenibilidad y respeto a la realidad territorial, cultural y comunitaria de Jilotzingo.

Artículo 8. Alineación institucional. Las conductas deberán contribuir a los ejes municipales de cero corrupción; bienestar ambiental y acceso al agua; desarrollo económico; bienestar social; igualdad de género; paz y seguridad; y desarrollo sostenible.

Artículo 9. Responsabilidad de liderazgo. Las personas titulares y mandos deberán actuar como ejemplo, comunicar instrucciones legales y claras, prevenir riesgos, distribuir cargas de trabajo razonablemente, evitar represalias y generar condiciones para que el personal cumpla este Código.

Artículo 10. Juicio ético. Antes de decidir, la persona servidora pública identificará hechos y normas; verificará su competencia; reconocerá personas y derechos afectados; detectará conflictos y riesgos; valorará alternativas; elegirá la opción más legal, objetiva y protectora del interés público; y documentará su razón cuando el asunto lo amerite.

TÍTULO SEGUNDO. ESTÁNDARES TRANSVERSALES DE CONDUCTA

Capítulo I. Servicio a la ciudadanía y dignidad humana

Artículo 11. Vocación de servicio. La atención se brindará con respeto, empatía, paciencia, lenguaje claro, oportunidad y enfoque de solución, sin que la jerarquía, el cargo o la función justifiquen trato autoritario.

Artículo 12. Conductas esperadas. En la atención ciudadana se deberá:

18. Identificarse y explicar la competencia del área.
19. Informar requisitos, costos oficiales, plazos, medios de seguimiento y autoridad responsable.
20. Registrar, turnar y dar seguimiento a peticiones, evitando remisiones sucesivas sin solución.
21. Proporcionar ajustes razonables y atención accesible a personas con discapacidad, adultas mayores o en situación de vulnerabilidad.
22. Escuchar inconformidades sin confrontación y documentar los hechos relevantes.

Artículo 13. Conductas incompatibles. En la atención ciudadana se prohíbe:

23. Retrasar, condicionar, negar o simular la prestación de un servicio.
24. Solicitar pagos, favores, documentos o requisitos no previstos.
25. Amenazar, humillar, gritar, burlarse o utilizar lenguaje discriminatorio.
26. Favorecer a personas por amistad, parentesco, recomendación, posición económica o afinidad política.
27. Ocultar deliberadamente el estado de un trámite o proporcionar información falsa.

Artículo 14. Accesibilidad e inclusión. La comunicación municipal procurará ser comprensible y accesible. Cuando resulte necesario, se facilitará orientación adicional a personas que enfrenten barreras lingüísticas, digitales, territoriales, económicas o de movilidad.

Artículo 15. Entorno laboral digno. Las relaciones laborales deberán desarrollarse con respeto, cooperación y profesionalismo. La crítica técnica será objetiva y se dirigirá al trabajo, nunca a la dignidad de las personas.

Artículo 16. Cero tolerancia a la violencia. Quedan prohibidos el hostigamiento, acoso sexual o laboral, violencia, represalia, intimidación, contacto no consentido, insinuaciones, imágenes ofensivas, burlas, aislamiento deliberado y cualquier abuso de autoridad. Los hechos se canalizarán a las instancias competentes según su naturaleza.

Artículo 17. Igualdad y perspectiva de género. Se garantizará igualdad sustantiva, no discriminación y perspectiva de género en la atención, contratación, asignación de responsabilidades, capacitación, evaluación y acceso a oportunidades. No se tomarán decisiones basadas en estereotipos o prejuicios.

Capítulo II. Imparcialidad, conflictos de interés y beneficios

Artículo 18. Neutralidad institucional. Los recursos, programas, personal, bienes, eventos y canales institucionales no se utilizarán para promover partidos, candidaturas, personas servidoras públicas o intereses electorales. Se respetarán los derechos políticos ejercidos fuera de la función y sin recursos públicos.

Artículo 19. Declaración y excusa. La persona que advierta un conflicto de interés real, potencial o aparente deberá informarlo por escrito a su superior, abstenerse de intervenir, preservar el expediente y atender la determinación de reasignación o medidas de control.

Artículo 20. Prevención del favoritismo y nepotismo. Ninguna persona intervendrá en contrataciones, nombramientos, promociones, pagos, licencias, inspecciones, apoyos, sanciones o evaluaciones que puedan beneficiar o perjudicar indebidamente a familiares, personas cercanas, socios, acreedores, deudores o negocios vinculados.

Artículo 21. Regalos y beneficios. Se rechazarán regalos, dádivas, comidas, viajes, descuentos, servicios, empleos, promesas o beneficios vinculados con las funciones. Si un bien no puede devolverse de inmediato, se informará y pondrá a disposición conforme a la normativa aplicable, dejando constancia.

Artículo 22. Relaciones externas. Se evitarán reuniones privadas, comunicaciones informales o relaciones con proveedores, contratistas, gestores, desarrolladores, propietarios, beneficiarios o personas sujetas a inspección que puedan comprometer o aparentar comprometer la imparcialidad. Las reuniones necesarias deberán tener finalidad institucional y trazabilidad.

Capítulo III. Recursos, información y tecnologías

Artículo 23. Recursos públicos. Los recursos presupuestarios, materiales, humanos y tecnológicos se utilizarán exclusivamente para fines públicos autorizados, con austeridad, racionalidad, trazabilidad y cuidado.

Artículo 24. Uso institucional. La jornada laboral, vehículos, combustibles, telefonía, equipos, instalaciones y personal no se destinarán a asuntos privados, partidistas o ajenos al servicio. Todo uso excepcional deberá estar legalmente justificado, autorizado y documentado.

Artículo 25. Gestión documental. Los documentos, expedientes, libros, actas, bases de datos y archivos se integrarán de manera completa, auténtica, ordenada y localizable. Se prohíbe ocultar, alterar, sustraer, destruir, antedatar, simular o fabricar constancias.

Artículo 26. Transparencia. Se garantizará la máxima publicidad de la información pública y la atención oportuna de solicitudes, protegiendo únicamente aquella que deba clasificarse conforme a la ley y los datos personales bajo custodia.

Artículo 27. Seguridad de la información. Las contraseñas serán personales; se utilizarán cuentas y equipos autorizados; se reportarán incidentes; y no se enviarán expedientes o datos personales mediante canales inseguros, cuentas privadas o dispositivos no autorizados.

Artículo 28. Uso responsable de inteligencia artificial. Las tecnologías emergentes e inteligencia artificial sólo se usarán mediante herramientas autorizadas, con supervisión humana y verificación de exactitud. No se ingresarán datos personales, información reservada o expedientes en servicios no autorizados, ni se sustituirá la fundamentación, motivación o responsabilidad de la autoridad con resultados automatizados.

Artículo 29. Redes sociales y comunicación digital. Las cuentas institucionales se utilizarán para fines oficiales. No se difundirán datos clasificados, información falsa, propaganda personalizada, ataques o contenidos discriminatorios. En cuentas personales se evitará aparentar una postura oficial o usar información obtenida por el cargo.

Artículo 30. Profesionalización. Toda persona mantendrá actualizados los conocimientos necesarios para su función, reconocerá los límites de su competencia, solicitará apoyo técnico y evitará firmar, validar o ejecutar asuntos que no comprenda o para los que carezca de atribuciones.

TÍTULO TERCERO. REGLAS DE CONDUCTA POR PROCESOS MUNICIPALES

Capítulo I. Trámites, servicios, verificaciones e inspecciones

Artículo 31. Regla general. Los trámites, servicios, verificaciones e inspecciones se realizarán con requisitos públicos, criterios uniformes, plazos ciertos, registro de actuaciones y respeto a la competencia de cada área.

Artículo 32. Conductas esperadas. En estos procesos se deberá:

28. Informar el fundamento, objeto y alcance de la actuación.
29. Identificarse y, cuando corresponda, exhibir nombramiento, habilitación, orden o credencial vigente.
30. Levantar actas y constancias veraces, circunstanciadas y oportunas.
31. Recibir documentos y expedir acuse o constancia de recepción.
32. Aplicar criterios iguales y motivar las decisiones o medidas adoptadas.

Artículo 33. Conductas incompatibles. En estos procesos se prohíbe:

33. Inventar requisitos, visitas, hechos, firmas, fechas o notificaciones.
34. Utilizar la inspección para intimidar, negociar ventajas o seleccionar adversarios.
35. Omitir deliberadamente irregularidades o anticipar operativos para favorecer a una persona.
36. Retener documentos originales sin fundamento o impedir el acceso al expediente.
37. Aceptar arreglos, pagos o promesas fuera de los canales oficiales.

Artículo 34. Actos de autoridad. Las visitas, notificaciones, clausuras, suspensiones, aseguramientos y medidas de seguridad sólo se realizarán por personal competente, con mandamiento escrito cuando proceda, respeto al debido proceso, evidencia suficiente y constancia de entrega o ejecución.

Capítulo II. Contrataciones, adquisiciones, licencias, permisos y concesiones

Artículo 35. Regla general. Los procedimientos deberán garantizar competencia, imparcialidad, transparencia, economía, mejor valor público y documentación completa desde la planeación hasta el cumplimiento contractual.

Artículo 36. Conductas esperadas. Las personas intervinientes deberán:

38. Definir necesidades reales y especificaciones no dirigidas.
39. Realizar investigaciones de mercado y conservar cotizaciones auténticas.
40. Declarar conflictos y separarse de la decisión cuando corresponda.
41. Documentar evaluaciones, dictámenes, acuerdos, entregables, garantías y pagos.
42. Vigilar plazos, calidad, penalizaciones, rescisión y recuperación de daños.

Artículo 37. Conductas incompatibles. Se prohíbe:

43. Fraccionar operaciones o simular excepciones para evadir procedimientos.
44. Compartir información privilegiada o diseñar requisitos para un participante.
45. Alterar propuestas, evaluaciones, actas, contratos o entregables.
46. Recibir comisiones, regalos, favores o presión de proveedores y gestores.
47. Autorizar pagos por bienes o servicios no recibidos, incompletos o distintos de lo contratado.

Artículo 38. Órganos colegiados. Quienes integren comités o participen en decisiones colegiadas deberán estudiar el expediente, expresar impedimentos, razonar su voto, dejar constancia de observaciones y evitar aprobar asuntos sin información suficiente.

Capítulo III. Programas sociales, apoyos y atención a grupos prioritarios

Artículo 39. Regla general. Los programas, subsidios, ayudas y apoyos se aplicarán conforme a reglas, padrones, disponibilidad presupuestaria y criterios objetivos, sin uso personal, electoral, religioso o clientelar.

Artículo 40. Conductas esperadas. En su operación se deberá:

48. Publicar requisitos, cobertura, criterios y medios de inconformidad.
49. Verificar elegibilidad con respeto y mínima recopilación de datos.
50. Integrar padrones confiables, actualizados y protegidos.
51. Documentar selección, entrega, recepción y resultados.
52. Priorizar a personas en situación de vulnerabilidad conforme a las reglas aplicables.

Artículo 41. Conductas incompatibles. Se prohíbe:

- 53. Condicionar apoyos a votos, afiliación, asistencia a eventos o promoción personal.
- 54. Incluir personas que no cumplan requisitos o excluir arbitrariamente a quienes sí los cumplan.
- 55. Desviar, retener, sustituir o disminuir bienes y recursos destinados a beneficiarios.
- 56. Usar padrones para fines comerciales, partidistas o ajenos al programa.
- 57. Atribuir personalmente al funcionariado los beneficios financiados con recursos públicos.

Artículo 42. Integridad electoral. Durante procesos electorales se observarán estrictamente las reglas de operación, comunicación institucional, blindaje electoral y protección de padrones, sin suspender indebidamente servicios esenciales ni realizar promoción personalizada.

Capítulo IV. Recursos humanos, relaciones laborales y nómina

Artículo 43. Regla general. El ingreso, permanencia, movimiento, capacitación, evaluación, promoción y separación del personal se sustentará en atribuciones, perfiles, mérito, igualdad, documentación y respeto a los derechos laborales.

Artículo 44. Conductas esperadas. En la gestión de personal se deberá:

- 58. Integrar expedientes laborales completos y protegidos.
- 59. Registrar asistencia, incidencias, comisiones, licencias y prestaciones verazmente.
- 60. Comunicar por escrito las funciones, horarios, cambios y determinaciones que afecten derechos.
- 61. Aplicar medidas laborales mediante procedimientos y autoridades competentes.
- 62. Promover capacitación, seguridad laboral y oportunidades sin discriminación.

Artículo 45. Conductas incompatibles. Se prohíbe:

- 63. Crear plazas, altas, pagos, compensaciones, descuentos o movimientos sin soporte legal y presupuestario.
- 64. Mantener en nómina a personas que no prestan el servicio o alterar controles de asistencia.
- 65. Condicionar empleo o prestaciones a favores, aportaciones o actividades políticas.
- 66. Utilizar amenazas, hostigamiento, aislamiento, cargas punitivas o evaluaciones como represalia.

67. Intervenir para favorecer familiares o personas con interés personal no declarado.

Artículo 46. Nómina y remuneraciones. La nómina deberá conciliarse con plantilla, nombramientos, asistencia, movimientos y presupuesto. Ningún descuento, retención o suspensión de pago se realizará sin fundamento, competencia, documentación y comunicación procedente.

Capítulo V. Bienes, vehículos, combustibles e inventarios

Artículo 47. Regla general. Los bienes muebles e inmuebles deberán registrarse, identificarse, resguardarse, mantenerse y destinarse al servicio público, con inventarios y responsables actualizados.

Artículo 48. Conductas esperadas. Se deberá llevar control de altas, bajas, transferencias, resguardos, bitácoras, kilometraje, combustible, mantenimiento, siniestros, almacenes y disposición final; reportar de inmediato pérdidas o daños; y realizar entrega-recepción al cambiar de adscripción.

Artículo 49. Conductas incompatibles. Se prohíbe el uso privado, partidista o comercial de bienes; cargar combustible a unidades no autorizadas; alterar bitácoras; retirar bienes sin vale; ocultar faltantes; intercambiar placas o resguardos; y disponer de materiales, herramientas o desechos sin procedimiento.

Capítulo VI. Tesorería, presupuesto, ingresos, egresos y contabilidad

Artículo 50. Regla general. La gestión financiera deberá observar legalidad, disciplina presupuestaria, honradez, austeridad, transparencia, contabilidad gubernamental y orientación a resultados.

Artículo 51. Conductas esperadas. En ingresos se deberá:

- 68. Aplicar tarifas, estímulos, convenios y descuentos autorizados.
- 69. Expedir comprobantes oficiales y registrar íntegramente lo recaudado.
- 70. Depositar y conciliar recursos oportunamente.
- 71. Separar funciones de determinación, cobro, registro, custodia y conciliación.
- 72. Proteger valores, formas oficiales y accesos bancarios.

Artículo 52. Conductas esperadas. En egresos y contabilidad se deberá:

- 73. Pagar únicamente obligaciones autorizadas, comprobadas, devengadas y vinculadas con fines públicos.
- 74. Verificar suficiencia, partida, contrato, entregable, factura y recepción.
- 75. Registrar operaciones completa y oportunamente, sin cuentas paralelas.
- 76. Conservar pólizas, conciliaciones, estados de cuenta y evidencia.
- 77. Atender informes, cuenta pública, auditorías y obligaciones de transparencia con datos veraces.

Artículo 53. Conductas incompatibles. Se prohíbe desviar o utilizar temporalmente recursos para fines distintos; duplicar pagos; alterar pólizas; ocultar pasivos; simular proveedores o servicios; realizar compensaciones discrecionales; recibir efectivo fuera de cajas autorizadas; o retrasar pagos para obtener beneficios.

Capítulo VII. Obra pública y servicios relacionados

Artículo 54. Regla general. La obra pública se planeará, contratará, ejecutará, supervisará y recibirá con apego a la normativa, utilidad social, viabilidad técnica, disponibilidad presupuestaria, calidad, seguridad y protección ambiental.

Artículo 55. Conductas esperadas. En la planeación y contratación se deberá:

- 78. Contar con proyecto, estudios, permisos, presupuesto, programa y fuente de financiamiento.
- 79. Definir conceptos y volúmenes verificables.
- 80. Evitar especificaciones dirigidas y conflictos de interés.
- 81. Documentar adjudicación, contrato, garantías y responsables.
- 82. Integrar mecanismos de participación y vigilancia ciudadana cuando correspondan.

Artículo 56. Conductas esperadas. En la ejecución y pago se deberá:

- 83. Mantener bitácora, estimaciones, generadores, pruebas, fotografías y reportes de avance.
- 84. Comprobar calidad, cantidades, precios, plazos y cumplimiento contractual.
- 85. Documentar convenios modificatorios y circunstancias que los justifiquen.
- 86. Aplicar penas, garantías, retenciones y acciones por vicios ocultos cuando proceda.
- 87. Realizar acta de entrega-recepción y cierre físico-financiero.

Artículo 57. Conductas incompatibles. Se prohíbe autorizar obras inexistentes, estimaciones infladas, conceptos no ejecutados, modificaciones injustificadas, pagos sin soporte, recepción de trabajos deficientes, uso de materiales distintos o acuerdos con contratistas para ocultar incumplimientos.

Artículo 58. Control social. Se respetará la autonomía de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia y demás mecanismos de participación social. No se manipulará su integración, evidencia, firmas, informes ni conclusiones, y se atenderán oportunamente sus observaciones.

Capítulo VIII. Desarrollo urbano, uso de suelo, medio ambiente y agua

Artículo 59. Regla general. Las decisiones territoriales y ambientales se ajustarán a instrumentos de planeación, ordenamiento, protección forestal, disponibilidad de servicios, gestión de riesgos y derechos de propiedad o posesión legalmente acreditados.

Artículo 60. Conductas esperadas. En licencias, autorizaciones y dictámenes se deberá:

88. Verificar competencia, identidad del solicitante, documentación y condiciones reales del predio.
89. Consultar instrumentos, restricciones, riesgos, impacto y factibilidad de servicios.
90. Realizar inspecciones y emitir resoluciones fundadas, motivadas y trazables.
91. Coordinarse con autoridades ambientales, agrarias, forestales, hidráulicas y de protección civil cuando corresponda.
92. Proteger zonas forestales, cauces, recargas, caminos, bienes de uso común y patrimonio comunitario.

Artículo 61. Conductas incompatibles. Se prohíbe:

93. Autorizar construcciones, subdivisiones, cambios de uso, tala, extracción o descargas contrarias a la normativa.
94. Modificar planos, constancias, coordenadas, superficies o antecedentes para beneficiar a una persona.
95. Omitir inspecciones, tolerar obras ilegales o levantar medidas mediante arreglos informales.
96. Anticipar operativos, filtrar expedientes o recibir beneficios de propietarios, gestores o desarrolladores.
97. Utilizar información territorial para especulación o adquisición ventajosa de predios.

Artículo 62. Medidas administrativas. Las inspecciones, suspensiones, clausuras y medidas de seguridad deberán sustentarse en evidencia, proporcionalidad, competencia y debido proceso. La regularización sólo procederá mediante requisitos y autoridades legalmente establecidos.

Artículo 63. Contexto comunitario. En bienes comunales, núcleos agrarios y localidades se respetarán sus autoridades, derechos y procedimientos sin atribuir al municipio facultades agrarias que no le correspondan. La coordinación comunitaria no sustituirá permisos ni requisitos legales.

Capítulo IX. Seguridad ciudadana, movilidad y protección civil

Artículo 64. Regla general. La seguridad y movilidad se prestarán con legalidad, necesidad, proporcionalidad, racionalidad, disciplina, servicio a la comunidad y respeto irrestricto a los derechos humanos.

Artículo 65. Conductas esperadas. El personal deberá:

98. Identificarse, portar uniforme y equipo autorizado y registrar servicios, incidencias y novedades.
99. Proteger la integridad de personas detenidas, víctimas, testigos y grupos vulnerables.
100. Preservar indicios, elaborar informes veraces y realizar puestas a disposición oportunas.
101. Controlar armamento, municiones, radios, patrullas, combustible y cámaras mediante resguardos y bitácoras.
102. Atender emergencias y riesgos con coordinación, profesionalismo y enfoque preventivo.

Artículo 66. Conductas incompatibles. Se prohíbe:

103. Extorsionar, solicitar dinero, favores o dádivas; sembrar evidencia; alterar partes o encubrir ausencias.
104. Usar fuerza, armas, vehículos, información o sistemas fuera de los supuestos autorizados.
105. Detener, revisar, intimidar o discriminar sin causa legal.
106. Difundir imágenes de víctimas, detenidos, operativos o datos sensibles sin autorización.
107. Tolerar abusos, consumo de sustancias durante el servicio o abandono injustificado de funciones.

Artículo 67. Uso de la fuerza. Todo uso de la fuerza deberá justificarse, reportarse y documentarse conforme a la normativa, incluyendo atención médica, preservación de evidencia, aviso a autoridades y mecanismos de rendición de cuentas.

Artículo 68. Distribución de competencias. Los asuntos del régimen disciplinario policial se canalizarán a la Comisión de Honor y Justicia; las posibles faltas administrativas al OIC; y los posibles delitos a la autoridad competente. La canalización se realizará sin prejuzgar, ocultar hechos ni duplicar indebidamente actuaciones.

Capítulo X. Gobierno, cabildo, archivos, certificaciones y notificaciones

Artículo 69. Regla general. Los actos de gobierno, acuerdos, actas, certificaciones, publicaciones y archivos deberán reflejar fielmente las decisiones de la autoridad competente y conservar trazabilidad institucional.

Artículo 70. Conductas esperadas. Se deberá:

- 108. Integrar expedientes de sesiones, acuerdos, firmas y anexos completos.
- 109. Publicar disposiciones y acuerdos en los medios y plazos correspondientes.
- 110. Certificar únicamente documentos bajo resguardo y dentro de la competencia.
- 111. Registrar entrada, turno, seguimiento y conclusión de correspondencia.
- 112. Conservar y transferir archivos conforme a los instrumentos de control archivístico.

Artículo 71. Conductas incompatibles. Se prohíbe alterar actas, acuerdos, certificaciones, fechas, sellos o firmas; omitir anexos; retener correspondencia; certificar hechos no comprobados; sustraer expedientes; o utilizar documentos oficiales con fines privados.

Artículo 72. Notificaciones. Las notificaciones y diligencias serán practicadas por personal legalmente nombrado o habilitado, con identificación, constancias circunstanciadas, respeto al domicilio y protección de datos. No se simularán comparecencias, negativas, búsquedas o entregas.

Artículo 73. Debido proceso institucional. En justicia cívica y procedimientos disciplinarios se respetarán competencia, audiencia, defensa, imparcialidad, presunción de inocencia, proporcionalidad y registro completo. Ninguna autoridad anticipará la decisión o ejercerá presión sobre quien deba resolver.

Capítulo XI. Control interno, auditoría y responsabilidades administrativas

Artículo 74. Estándar reforzado del OIC. El personal del OIC actuará con independencia técnica, objetividad, confidencialidad, diligencia, debido proceso y separación de las funciones de investigación, substanciación y resolución.

Artículo 75. Conductas esperadas. En control, auditoría e investigación se deberá:

- 113. Planear actuaciones con objetivos, alcance, criterios y plazos definidos.
- 114. Obtener evidencia suficiente, pertinente, competente y verificable.
- 115. Fundar observaciones, requerimientos, calificaciones y determinaciones.
- 116. Permitir aclaraciones y valorar integralmente pruebas y argumentos.
- 117. Custodiar expedientes, datos, denuncias, identidades y cadenas de documentación.

Artículo 76. Conductas incompatibles. Se prohíbe:

- 118. Iniciar, detener, acelerar o dirigir actuaciones por consigna, amistad, enemistad o presión.
- 119. Filtrar denuncias, pruebas, estrategias, proyectos de resolución o información reservada.
- 120. Amenazar, inducir declaraciones, fabricar hallazgos, ocultar evidencia favorable o prejuzgar.
- 121. Asesorar simultáneamente a partes con intereses incompatibles.
- 122. Solicitar o aceptar beneficios de personas auditadas, investigadas o proveedoras.

Artículo 77. Separación de funciones. Las áreas investigadora, substanciadora y resolutora conservarán autonomía funcional y evitarán comunicaciones ex parte sobre el fondo. Toda actuación se incorporará al expediente y respetará las formalidades esenciales.

Artículo 78. Auditorías y evaluaciones. Las auditorías y evaluaciones deberán sustentarse en metodología, muestras, evidencia y criterios comunicados; distinguir hallazgos de opiniones; otorgar oportunidad de aclaración; y dar seguimiento objetivo a las acciones determinadas.

Artículo 79. Entrega-recepción. En la entrega-recepción se verificará oportunidad, integridad, formatos, archivos, bienes, recursos, asuntos en trámite, claves y obligaciones. No se usarán las actas para encubrir faltantes ni para imputar sin evidencia responsabilidades personales.

Capítulo XII. Comunicación social y participación ciudadana

Artículo 80. Regla general. La comunicación institucional deberá ser veraz, útil, accesible, oportuna, austera y orientada al interés público, distinguiendo información gubernamental de promoción personal o partidista.

Artículo 81. Conductas esperadas. Se deberá:

- 123. Verificar datos, fuentes, derechos de imagen y protección de datos antes de publicar.
- 124. Utilizar lenguaje incluyente, accesible y respetuoso.
- 125. Dar seguimiento público a peticiones, compromisos y resultados sin revelar información protegida.
- 126. Facilitar participación ciudadana plural y documentar acuerdos.
- 127. Corregir errores relevantes con oportunidad y transparencia.

Artículo 82. Conductas incompatibles. Se prohíbe usar recursos públicos para propaganda personalizada; manipular fotografías o estadísticas; fabricar respaldo ciudadano; excluir voces críticas; hostigar desde cuentas oficiales; comprar interacción simulada; o difundir información reservada, discriminatoria o falsa.

Artículo 83. Participación auténtica. Consejos, comités, consultas y reuniones comunitarias deberán convocarse con reglas claras, participación plural, actas veraces y seguimiento. La intervención ciudadana no se condicionará a afinidad política ni se utilizará para validar decisiones previamente simuladas.

TÍTULO CUARTO. IMPLEMENTACIÓN, CONSULTA Y CUMPLIMIENTO

Capítulo I. Responsabilidades institucionales

Artículo 84. Comité de Ética. El Comité promoverá la apropiación del Código, atenderá consultas y denuncias éticas, propondrá acciones preventivas, identificará riesgos, impulsará capacitación y emitirá recomendaciones dentro de sus atribuciones.

Artículo 85. Órgano Interno de Control. El OIC interpretará administrativamente el Código, vigilará su observancia, orientará sobre conflictos de interés, establecerá medidas preventivas y ejercerá sus atribuciones legales en materia de responsabilidades con independencia.

Artículo 86. Titulares de áreas. Las personas titulares de dependencias y unidades deberán difundir el Código, identificar riesgos de sus procesos, implementar controles, responder consultas internas, atender recomendaciones y evitar represalias.

Artículo 87. Recursos Humanos. Recursos Humanos entregará los Códigos de Ética y Conducta al ingreso, recabará la Carta Compromiso, mantendrá registro de cumplimiento e incorporará contenidos de integridad a inducción, capacitación y evaluación institucional.

Capítulo II. Consulta, denuncia y protección

Artículo 88. Consulta ética. Las consultas podrán presentarse ante el Comité o el OIC por escrito, correo institucional o canales autorizados. Deberán exponer hechos y duda concreta; no suspenderán plazos ni sustituirán dictámenes, permisos o decisiones de autoridad.

Artículo 89. Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar al Comité posibles vulneraciones éticas y al OIC hechos que pudieran constituir faltas administrativas. La autoridad receptora orientará y canalizará sin formalismos innecesarios.

Artículo 90. Contenido mínimo. La comunicación deberá contener, cuando sea posible, descripción de hechos, tiempo, lugar, personas involucradas y elementos disponibles. La falta de algún dato no impedirá su recepción cuando existan elementos mínimos para orientar o canalizar.

Artículo 91. Canalización. El Comité no determinará responsabilidad administrativa ni impondrá sanciones. Cuando advierta hechos de competencia del OIC, laboral, electoral, penal, de derechos humanos, protección de datos o seguridad pública, los canalizará preservando la información.

Artículo 92. Confidencialidad. La identidad, datos personales, expediente y comunicaciones se protegerán conforme a la ley. Sólo tendrá acceso el personal autorizado y la información se utilizará para la finalidad correspondiente.

Artículo 93. Protección contra represalias. Se prohíbe toda represalia contra quien consulte, denuncie, declare, entregue información, participe en una auditoría o se excuse por conflicto de interés. Los indicios de represalia se comunicarán inmediatamente al OIC y a las autoridades competentes.

Artículo 94. Mediación. La mediación ética será voluntaria y sólo procederá en conflictos interpersonales sin indicios de falta administrativa, delito, violencia, acoso, discriminación, afectación grave de derechos o asimetría que impida un acuerdo libre. No se utilizará para silenciar denuncias.

Capítulo III. Prevención, formación y evaluación

Artículo 95. Capacitación. La capacitación será periódica, práctica y diferenciada por funciones y riesgos. Incluirá dilemas, conflicto de interés, derechos humanos, igualdad, archivos, denuncia, contrataciones, recursos públicos, datos personales y tecnologías.

Artículo 96. Difusión. El Código se difundirá en Gaceta Municipal, Normateca, portal, inducción, materiales accesibles y espacios laborales. Cada área asegurará que su personal conozca los canales de consulta y denuncia.

Artículo 97. Gestión de riesgos éticos. Cada unidad identificará anualmente sus riesgos éticos prioritarios, causas, controles, responsables e indicadores; informará al OIC y al Comité; y dará seguimiento a las medidas acordadas.

Artículo 98. Evaluación. Anualmente se evaluarán conocimiento, percepción, consultas, denuncias, capacitación, riesgos, recomendaciones y mejoras. Los resultados agregados se incorporarán al Informe Anual y al programa de integridad siguiente.

Artículo 99. Buenas prácticas. El Comité podrá reconocer buenas prácticas cuando existan criterios objetivos, evidencia, transparencia y ausencia de conflicto de interés. El reconocimiento no generará ventajas laborales o económicas indebidas.

Artículo 100. Consecuencias institucionales. Las posibles vulneraciones darán lugar a orientación, recomendaciones y acciones de mejora. Cuando los hechos pudieran constituir faltas administrativas, delitos u otras infracciones, se dará vista a la autoridad competente sin prejuzgar.

Artículo 101. Casos no previstos. Los casos no previstos serán resueltos por el OIC conforme a la Constitución, la legislación de responsabilidades, el Código de Ética, los principios generales del derecho y el criterio que otorgue mayor protección al interés público y a la dignidad de las personas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código se publicará íntegramente en la Gaceta Municipal de Jilotzingo, en la Normateca y en el portal institucional.

SEGUNDO. Entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Se abroga el Código de Conducta publicado en la Gaceta Municipal de Jilotzingo el 21 de octubre de 2024 y se dejan sin efectos las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente instrumento.

CUARTO. Recursos Humanos recabará la Carta Compromiso de la totalidad del personal municipal dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor y, posteriormente, al ingreso de cada persona.

QUINTO. El Comité y el OIC realizarán la difusión y capacitación inicial dentro de los sesenta días hábiles siguientes, sin perjuicio de su continuidad permanente.

SEXTO. Las dependencias y unidades administrativas comunicarán sus riesgos éticos prioritarios y controles iniciales al OIC y al Comité dentro de los sesenta días hábiles siguientes.

SÉPTIMO. Los canales institucionales de consulta, denuncia ética, conflicto de interés y canalización deberán difundirse dentro de los treinta días hábiles siguientes.

OCTAVO. La primera evaluación anual del conocimiento, aplicación y riesgos del presente Código se integrará al Informe Anual del Comité correspondiente al ejercicio 2026.

ANEXO I. PRUEBA BREVE PARA DECIDIR CON INTEGRIDAD

Antes de ejecutar o autorizar una actuación relevante, la persona servidora pública deberá preguntarse:

128. ¿Tengo atribución legal y conozco el procedimiento aplicable?
129. ¿Los hechos están comprobados y la decisión puede explicarse con evidencia?
130. ¿Existe un interés personal, familiar, político o de negocios que deba declarar?
131. ¿Estoy tratando a casos semejantes con el mismo criterio?
132. ¿La decisión protege derechos, recursos públicos, medio ambiente y seguridad?
133. ¿El expediente permite reconstruir quién decidió, por qué y con qué documentos?
134. ¿Podría explicar esta decisión públicamente sin ocultar información relevante?

Si alguna respuesta es negativa o dudosa, se deberá detener la actuación en lo jurídicamente posible, consultar, documentar el riesgo y adoptar medidas de control.

ANEXO II. DILEMAS PRÁCTICOS DE JILOTZINGO

Los siguientes casos orientan la respuesta esperada; no sustituyen la valoración jurídica de cada expediente.

Situación	Riesgo ético	Conducta esperada
Un proveedor ofrece comida o regalo después de una contratación.	Apariencia de influencia o beneficio indebido.	Rechazar o devolver; dejar constancia; informar si no puede devolverse; no intervenir si surge conflicto.
Un contratista pide firmar una estimación con trabajos incompletos.	Pago indebido, daño patrimonial y falsedad documental.	No firmar; verificar físicamente; documentar diferencias; requerir corrección y comunicar la irregularidad.
Una amistad solicita acelerar un uso de suelo o licencia.	Trato privilegiado y conflicto de interés.	Mantener turno y criterios; declarar vínculo; excusarse cuando pueda afectarse la imparcialidad.
Una superioridad ordena omitir o alterar un documento.	Instrucción ilegal y pérdida de evidencia.	Solicitar precisión escrita; no ejecutar una instrucción manifiestamente ilegal; preservar documentos y comunicar por el canal competente.
Una persona aparece en nómina, pero no se presenta a trabajar.	Pago sin servicio, alteración de asistencia y posible responsabilidad.	Asegurar registros; informar a Administración y al OIC según corresponda; no fabricar incidencias retroactivas.
Se pide entregar apoyos sólo a simpatizantes.	Uso electoral o clientelar de programas.	Aplicar reglas y padrón; documentar selección; rechazar condicionamiento y comunicar la instrucción indebida.

Situación	Riesgo ético	Conducta esperada
Se pretende subir expedientes o datos personales a una IA o correo privado.	Divulgación, pérdida de control y resultados no verificables.	Usar sólo sistemas autorizados; no cargar datos protegidos; aplicar anonimización cuando proceda y verificar humanamente todo resultado.
Se detectan ausencias policiales prolongadas o partes alterados.	Riesgo operativo, nómina irregular y encubrimiento.	Asegurar registros; informar a mando, Comisión de Honor y Justicia u OIC según competencia; preservar evidencia y evitar prejuizar.
Un medio solicita información de una investigación en curso.	Violación de reserva, datos personales o debido proceso.	Canalizar a Transparencia o vocería; proporcionar sólo información legalmente pública y no filtrar el expediente.
Una persona usuaria se muestra agresiva durante un trámite.	Escalamiento, abuso de autoridad o interrupción del servicio.	Mantener trato profesional; explicar reglas; solicitar apoyo proporcional si existe riesgo; documentar sin humillar ni amenazar.
Se advierte construcción, tala o extracción posiblemente ilegal.	Daño ambiental y tolerancia indebida.	Verificar competencia y hechos; documentar; aplicar medidas legales; coordinar autoridades y rechazar acuerdos informales.
Un familiar participa en una compra o solicita un pago.	Conflicto de interés y favoritismo.	Declarar inmediatamente; abstenerse; solicitar reasignación; no acceder a información ni influir en la decisión.

Dado en Jilotzingo, Estado de México, a los ocho días del mes de octubre de dos mil veintiséis.

(RUBRICA)

LIC. JOSÉ LUIS SÁNCHEZ MEJÍA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

GACETA MUNICIPAL | JUEVES 08 DE OCTUBRE DEL 2026