"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

COCOTITLÁN
"TIERRA DE ESFUERZO HONESTO"
Gobierno Municipal 2025-2027

GACETA MUNICIPAL

AÑO 1 No. 029

Cocotitlán, Estado de México a 06 de agosto de 2025.

"Cocotitlán: Tierra de Esfuerzo Honesto"

Con fundamento en lo estipulado en el artículo 91, fracción XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás relativos y aplicables; la Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, que será responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados del Ayuntamiento. La Gaceta Municipal es el órgano oficial de información, de carácter permanente e interés público, en él se publica la normatividad del Municipio, Reglamentos, Manuales, Acuerdos, Notificaciones, Avisos, y demás disposiciones de carácter general que emita el H. Ayuntamiento o las autoridades administrativas.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Encargado del Despacho de la Secretaría del Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México, Lic. Juan Emanuel García Juárez, en términos del artículo 91, fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal.

CONTENIDO.

Acuerdos aprobados por cabildo en su Trigésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 06 de agosto de 2025.

4. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación de la propuesta para emitir la Convocatoria del Cabildo Juvenil de Cocotitlán 2025.

5. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación de la propuesta para designar a Titulares de la Administración Municipal de Cocotitlán.

6. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación de la propuesta del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México.

ACUERDOS

Acuerdos aprobados por cabildo en su Trigésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 6 de agosto de 2025.

En Cocotitlán, Estado de México, siendo las diez (10) horas con doce (12) minutos del día seis (6) de agosto del año dos mil veinticinco (2025), reunidos en la sede que ocupa este H. Ayuntamiento de Cocotitlán, sito en Avenida Salto del Agua s/n, Barrio Techichilco, Mz. 299 Lt. 09, C.P. 56680, Municipio de Cocotitlán, los CC. Miguel Artemio Florín Florín, Presidente Municipal Constitucional; C. Blanca Nieves Espinosa Segovia, Síndica Municipal; C. Juan Carlos Castillo Castillo, Primer Regidor; C. Elizabeth Castillo del Castillo, Segunda Regidora; C. Miguel Ángel Zamorano Fonseca, Tercer Regidor; C. Beatriz Castillo Montoya, Cuarta Regidora; C. Gabriel Alberto Aguilar Romero, Quinto Regidor; C. Oscar Muñoz Guzmán, Sexto Regidor; C. Carlos Inclán Altamirano, Séptimo Regidor; y, el C. Juan Emanuel García Juárez en su carácter de Encargado del Despacho de la Secretaria del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 27, 28 primer y segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se procede a llevar a cabo la Trigésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, de la cual se hace constar lo siguiente:

Corresponde al punto 4. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación de la propuesta para emitir la Convocatoria del Cabildo Juvenil de Cocotitlán 2025.

Exposición de Motivos.

El 04 de agosto de 2025, el Presidente del Comité Organizador dirigió oficio a la Secretaría del Ayuntamiento mediante el cual remitió la Convocatoria del Primer Cabildo Juvenil de Cocotitlán 2025; misma que, se anexo con el Orden del Día para su conocimiento y análisis. Al mismo tiempo, se solicita a esta Soberanía pueda aprobar que dicha Sesión de Cabildo Juvenil se pueda llevar a cabo el próximo jueves 21 de agosto del presente año, pues la ley orgánica municipal marca que entre la publicación de la convocatoria y la realización del Cabildo Juvenil deberán contarse quince días naturales

Asimismo, el Cabildo Abierto fortalece el control social y la rendición de cuentas, al permitir que los ciudadanos supervisen y evalúen la gestión de sus gobernantes. En este sentido, contribuye a la construcción de gobiernos más responsables, eficientes y cercanos a la gente.

ACUERDO 131.-

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta para emitir la Convocatoria del Cabildo Juvenil de Cocotitlán 2025 ha sido aprobada por unanimidad de votos de las y los integrantes del Cabildo.

SEGUNDO. – La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta para realizar la Sesión de Cabildo Juvenil el próximo jueves 21 de agosto del presente año ha sido aprobada por unanimidad de votos de las y los integrantes del Cabildo.

TERCERO. - Dicho acuerdo se notificará a la Dirección de Gobierno Digital para su publicación en las redes sociales y página oficial del Gobierno Municipal.

CUARTO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán, Estado de México, para los fines legales y administrativos correspondientes.

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

ANEXO

El H. Ayuntamiento de Cocotitlán 2025–2027, en términos de lo dispuesto en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 2 de la Ley del Instituto Mexicano de la Juventud; el artículo 122 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; el punto sexto de la Trigésima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 30 de julio de 2025; y el punto cuarto de la Trigésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 6 de agosto de 2025; a través del Comité Organizador del Cabildo Juvenil 2025 y del Ayuntamiento de Cocotitlán 2025–2027, en el marco del fortalecimiento de la cultura cívica, la participación democrática y la inclusión de las juventudes en los asuntos públicos:

C O N V O C A N

A las y los jóvenes del municipio de **Cocotitlán**, de entre **12 y 29 años de edad**, a participar en el:

PRIMER CABILDO JUVENIL 2025
DEL MUNICIPIO DE COCOTITLÁN

Un espacio de expresión, debate y propuestas, donde las juventudes tendrán la oportunidad de representar simbólicamente los cargos del Ayuntamiento y presentar iniciativas en favor de su comunidad.

BASES

1. Requisitos de participación.

- Tener entre **12 y 29 años** al momento de la convocatoria.
- Residir en el municipio de la **Cabecera Municipal de Cocotitlán y la Delegación de San Andrés Metla**.
- Tener interés por la participación ciudadana, el servicio público y el bienestar de la comunidad.
- Presentar una propuesta o iniciativa en beneficio del municipio (ver punto 3).

2. Documentación requerida.

- Copia de identificación oficial o documento que acredite edad (INE, CURP, constancia escolar, etc.).
- Comprobante de domicilio (máximo 3 meses de antigüedad).
- Carta de exposición de motivos o propuesta (máximo 2 cuartillas), que contenga:
  a) Título de la iniciativa, bajo los siguientes temas:

     1. Deporte.
     2. Educación.

3. Cultura y Turismo.
4. Salud.
5. Medio Ambiente.

b) Breve descripción del problema detectado.
c) Propuesta de solución o mejora.

3. Etapas del proceso.

- **Recepción de documentos:** del 07 al 16 de agosto de 2025.
- **Evaluación de propuestas:** 18 de agosto de 2025.
- **Publicación de resultados:** 18 de agosto de 2025.
- **Reunión de trabajo con directores de la Administración (Modalidad Mixta):** 19 de agosto de 2025.
- **Sesión del Cabildo Juvenil 2025:** 21 de agosto de 2025 a las 10:00 am.

---

4. Lugar de entrega de documentación.

- Coordinación del Instituto Municipal de la Juventud, en el interior del Palacio Municipal de Cocotitlán, con sede en Avenida Salto del Agua s/n, Barrio Techichilco, CP. 56680, Cocotitlán, Estado de México.

  Horario: Lunes a Viernes de 08:00 am a 15:00 pm y sábado de 09:00 am a 13:00 pm.

- Vía electrónica al correo: [juventud@cocotitlan.gob.mx] *(en formato PDF, escaneado y con asunto "Cabildo Juvenil 2025")*

---

5. Del procedimiento de selección.

Concluido el periodo de recepción de documentos, el 18 de agosto del presente año se informará a través de los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento de Cocotitlán, el listado de los participantes que cumplieron con los requisitos de esta convocatoria, a efecto de que ingresen a la Sesión de Cabildo Juvenil correspondiente.

Para efectos de la protección de datos personales podrá consultarse el aviso de privacidad en las oficinas que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento y en la página web oficial del Ayuntamiento.

6. Reconocimientos.

- A todas y todos los participantes se les otorgará **constancia de participación**.

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- Las y los seleccionados formarán parte del **Primer Cabildo Juvenil 2025**, expondrán su propuesta ante autoridades municipales y podrán ser considerados para integrarse a programas y actividades futuras de juventud.

7. De los casos no previstos.

Los asuntos no previstos en la presente convocatoria, serán atendidos por el Presidente del Comité y el Secretario del Ayuntamiento, con asistencia del servidor público, que por razón de materia sea competente.

Publíquese la presente convocatoria en todos los medios de comunicación que se consideren pertinentes, en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento y página oficial del Gobierno Municipal de Cocotitlán. **COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO A LOS 06 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.**

MIGUEL ARTEMIO FLORÍN FLORÍN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Corresponde al punto 5. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación de la propuesta para designar a Titulares de la Administración Municipal de Cocotitlán.

Exposición de Motivos.

El artículo 41 párrafo cuarto de la Ley Orgánica Municipal se establece que: Las faltas de los servidores públicos titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que no excedan de quince días naturales, se cubrirán conforme se establezca en el reglamento municipal respectivo, o en su caso, con la designación que realice el servidor público que se deba ausentar. En cualquier caso la designación será con el carácter de encargado del despacho y con la aprobación del presidente municipal.

Conforme al artículo 48 fracción Sexta (VI) de la Ley Orgánica Municipal se establece que el Presidente Municipal tiene la facultad de: Proponer al ayuntamiento los nombramientos de las personas titulares de la secretaría, tesorería y de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, observando en todo tiempo que en su integración se respeten los principios de igualdad, equidad y garantizando la paridad de género.

Es atribución de los Ayuntamientos según lo establecido el artículo 31 fracción XVII, la de Nombrar y remover a las personas titulares de la secretaría, tesorería, de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares a propuesta de la persona titular de la presidencia municipal; para la designación de estas se preferirá en igualdad de circunstancias a la ciudadanía del Estado, vecina del municipio; observando los principios de igualdad y equidad y garantizando la paridad de género.

Por lo anterior, se propone la designación de las y los ciudadanos que en seguida se menciona para ocupar las titularidades de las siguientes áreas:

C. José Manuel Luna Torres
Dirección de Gobierno

C. Juan Emanuel García Juárez
Secretaría del Ayuntamiento

C. José Luis Castillo Montoya
Secretaría Técnica

C. Rosa Jiménez Jiménez
Secretaría Técnica de Seguridad Pública

C. Fabiola Ruiz Vallejo
Dirección de Gobierno Digital

C. Juan Daniel Rueda Martínez
Consejería Jurídica

ACUERDO 132.-

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que las propuestas de las y los ciudadanos:

NOMBRE	Dependencia	SENTIDO DE LA VOTACIÓN
C. José Manuel Luna Torres	Dirección de Gobierno	Aprobado por mayoría
C. Juan Emanuel García Juárez	Secretaría del Ayuntamiento	Rechazado por mayoría
C. José Luis Castillo Montoya	Secretaría Técnica	Aprobado por unanimidad
C. Rosa Jiménez Jiménez	Secretaría Técnica de Seguridad Pública	Aprobado por unanimidad
C. Fabiola Ruiz Vallejo	Dirección de Gobierno Digital	Aprobado por mayoría
C. Juan Daniel Rueda Martínez	Consejería Jurídica	Aprobado por mayoría

SEGUNDO. - Dicho acuerdo se notificará a la Presidencia para emitir los nombramientos de las personas que han sido aprobadas; así como, a la Contraloría y Tesorería para su conocimiento y se realicen los trámites correspondientes a los que haya lugar. Al mismo tiempo, se les notificará a los designados que deberán presentar su certificación dentro de un plazo no mayor a seis meses como lo marca la ley.

TERCERO. - Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán, Estado de México, para los fines legales y administrativos correspondientes.

Corresponde al punto 6. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación de la propuesta del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México.

Exposición de Motivos.

En los últimos años, la ciudadanía ha manifestado una creciente exigencia hacia la transparencia, la honestidad y la eficacia en el actuar del gobierno. Cocotitlán, como municipio comprometido con el bienestar colectivo y con el fortalecimiento de la confianza ciudadana en sus instituciones, reconoce la necesidad de establecer principios, valores y normas de conducta que orienten el comportamiento de quienes integramos la administración pública municipal.

El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Cocotitlán surge como una herramienta indispensable para consolidar una cultura de integridad, legalidad y responsabilidad. No se trata únicamente de un conjunto de reglas, sino de una guía que permite fortalecer el ejercicio público con base en el respeto a los derechos humanos, la vocación de servicio y el interés superior de la comunidad.

Este Código tiene como propósito:

- Promover una conducta ejemplar y congruente entre el decir y el hacer del servidor público.

- Fomentar la rendición de cuentas, el uso responsable de los recursos públicos y el combate a cualquier forma de corrupción.

- Establecer un marco común de principios como la honradez, imparcialidad, lealtad institucional, legalidad, respeto, eficiencia, justicia y transparencia.

- Servir como referente para prevenir conflictos de interés y garantizar decisiones orientadas al bien común.

Además, busca consolidar un ambiente laboral digno, libre de discriminación, acoso o violencia, donde la ética sea una práctica cotidiana y no una simple aspiración.

La administración municipal de Cocotitlán reconoce que el cumplimiento de los fines públicos exige algo más que competencia técnica: exige integridad personal y compromiso moral. Por ello, el presente Código de Ética no solo regula, también inspira. Es un llamado a todos quienes servimos en el gobierno municipal —sin importar jerarquía o función— a ejercer nuestras responsabilidades con orgullo, rectitud y vocación ciudadana.

ACUERDO 133.-

PRIMERO. La Secretaría informa a la Presidencia que la propuesta para aprobar el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México.

SEGUNDO. – Dicho acuerdo se notifica a la Contraloría Municipal para su conocimiento y trámites correspondientes. Adicionalmente, a Gobierno Digital para su publicación en la página oficial del Gobierno Municipal.

TERCERO. - Publíquese en la Gaceta Municipal de Cocotitlán, Estado de México, para los fines legales y administrativos correspondientes.

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

ANEXO

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Contenido

CONSIDERANDO.....14

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES 16

Capítulo Único. Objeto y alcance 16

TÍTULO II. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.....18

Capítulo I. Principios rectores del servicio público 18

Capítulo II. Valores institucionales 21

Capítulo III. Reglas de Integridad 23

TÍTULO III. DEL COMITÉ DE ÉTICA.....26

TÍTULO IV. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN 28

TÍTULO V. ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y SANCIONES 28

TÍTULO VI. DEL PROCEDIMIENTO 30

TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES.....31

Transitorios.....31

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

CONSIDERANDO

- Que el veintisiete de mayo de dos mil quince se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de combate a la corrupción, en el cual se dispuso que las legislaturas de los Estados deberían expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas necesarias dentro del plazo de ciento ochenta días de la entrada en vigor de las leyes generales relacionadas con el Sistema Anticorrupción.

- Que a través del Decreto de fecha dieciocho de julio de dos mil dieciséis, publicado en el Diario Oficial de la Federación, se expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

- Que conforme a los Decretos 202 y 207, publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado Libre y Soberano de México, en fechas veinticuatro de abril y treinta de mayo de dos mil diecisiete respectivamente; donde, en el primero de ellos se reforman y adicionan diversos artículos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y en el segundo se expiden la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, entre otras; lo anterior, con el objetivo de
- regular la actuación de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, conforme a valores y principios éticos reconocidos por la sociedad.

- Que la Constitución Política del Estado de México en su artículo 130 Bis; y los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, establecen que las personas servidoras públicas deben actuar con disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

- Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la del Estado de México promueven acciones permanentes para asegurar la integridad y ética pública, señalando además entre los principios rectores del servicio la equidad, la transparencia, la economía y la competencia por mérito.

- Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios requiere que los códigos de ética municipales precisen estos principios y valores esenciales.

- Que la Ley Orgánica Municipal y la legislación vigente en materia de transparencia, obligan al Ayuntamiento a fomentar la rendición de cuentas, la probidad y la responsabilidad en la función pública.

- Que diversos municipios de la entidad han incorporado en sus códigos de ética valores adicionales como la igualdad de género, el respeto al medio ambiente y la cooperación ciudadana, así como instancias de vigilancia interna (Comité de Ética) y la capacitación permanente de nuestras personas servidoras públicas municipales.

- Que, en este marco normativo y práctico, es necesario expedir un Código de Ética para el Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México, que sirva de guía obligatoria para todos sus personas servidoras públicas, previniendo la corrupción y fortaleciendo un servicio público íntegro y de calidad.

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único. Objeto y alcance

Artículo 1°. - El presente Código de Ética tiene por objeto:

I. Constituir un elemento de la política de integridad del Ayuntamiento de Cocotitlán, para fortalecer la prestación de los servicios públicos de manera ética e íntegra;
II. Precisar los principios y valores fundamentales para el adecuado ejercicio de la función pública;
III. Incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, fomentando una identidad ética compartida y un sentido de orgullo y responsabilidad hacia la ciudadanía;
IV. Promover el conocimiento y la aplicación de las directrices del artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como de la normativa federal y estatal aplicable;
V. Establecer mecanismos de capacitación continua para las personas servidoras públicas sobre los principios, valores y reglas de integridad del servicio público;
VI. Fomentar la difusión de este Código, con la máxima publicidad posible, para facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

Artículo 2°. - El presente Código es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Cocotitlán, cualquiera que sea su nivel jerárquico, puesto o comisión.

Artículo 3°. - El Código regirá en el ámbito municipal y se aplicará a cualquier dependencia, órgano desconcentrado, organismo público descentralizado o auxiliar de la administración pública municipal.

Artículo 4°. - Para efectos del presente Código, se entenderá por:

a) **Administración Pública Municipal:** A todas las Unidades Administrativas y personas servidoras públicas que conforman la estructura organizacional del H. Ayuntamiento del Municipio de Cocotitlán, Estado de México.

b) **Ayuntamiento:** Máximo Órgano de Gobierno Municipal, colegiado y deliberante, integrado por la o el Presidente Municipal, la o el Síndico, las y los Regidores.

c) **Código de Conducta:** El documento emitido por el Ayuntamiento, previa formulación por la persona titular del Órgano Interno de Control.

d) **Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que se refiere el artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios vigente emitido y aprobado por el H. Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira la persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

e) **Corrupción:** Al requerimiento o la aceptación, directa o indirecta, por una persona servidora pública, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.

f) **Conflicto de Intereses:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas debido a intereses personales, familiares o de negocios.

g) **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

h) **Dependencias:** Los órganos administrativos que integran la Administración Pública Municipal que se integra por Direcciones, así como Órganos Desconcentrados, Organismos Autónomos o de cualquier otra denominación que se les dé, en términos de la normatividad aplicable.

i) **Ética:** El conjunto de valores, principios y reglas que norman los aspectos de la gestión, organización y conducta de las personas servidoras públicas del Municipio de Cocotitlán.

j) **Ley de Responsabilidades Administrativas:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

k) **Organismos Auxiliares:** los organismos descentralizados de carácter municipal.

l) **Órgano Interno de Control:** A la Contraloría Municipal de Cocotitlán, Estado de México.

m) **Personas servidoras públicas:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, adscrita a la Administración Pública Municipal de Cocotitlán, Estado de México, independientemente de su género.

n) **Principios Rectores:** Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

o) **Reglas de Integridad:** Las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Cocotitlán, Estado de México.

p) **Valores:** el interés público, el respeto a sus compañeras y compañeros, el respeto a los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género, el cuidado del entorno cultural y ecológico, la cooperación, el liderazgo y la austeridad.

TÍTULO II. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Capítulo I. Principios rectores del servicio público

Artículo 5°. - Las personas servidoras públicas deberán orientar todas sus decisiones y acciones a satisfacer las necesidades del interés general, por encima de intereses particulares.

Artículo 6°. - En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se observarán los siguientes principios rectores del servicio público: austeridad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Estos principios se entenderán:

A) Austeridad: Las personas servidoras públicas del Municipio de Cocotitlán, asumen ante la ciudadanía y sus autoridades, el espíritu de servicio a la patria y aceptan como remuneración lo establecido en el presupuesto, renunciando a privilegios no contemplados por la legislación, y se comprometen a usar los bienes a su disposición únicamente para la prestación del servicio asignado.

B) Legalidad: Hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones conferidas.

C) Honradez: Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes, que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier empleo o cargo público implica un alto sentido de vocación y austeridad de servicio.

D) Lealtad: Corresponder a la confianza que el Ayuntamiento les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

E) Imparcialidad: Brindar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

F) Eficiencia: Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y asignación de los recursos públicos, en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

G) Economía: Ejercer del gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

H) Disciplina: Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

I) Profesionalismo: Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones. y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a las personas con las que llegare a tratar.

J) 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, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

K) 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.

L) Rendición de cuentas: Asumir plenamente ante la sociedad y sus 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.

M) Competencia por merito: Las personas servidoras públicas deberán ser elegidos para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

N) 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 alcanzar las metas institucionales según sus funciones y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

O) Integridad: Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores éticos que respondan al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen.

P) Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos, programas y oportunidades

Capítulo II. Valores institucionales

Artículo 7°. - Son valores del servicio público municipal los que guían la conducta de las personas servidoras públicas ante la sociedad: el interés público, el respeto a sus compañeras y compañeros, el respeto a los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género, el cuidado del entorno cultural y ecológico, la cooperación, y el liderazgo.

Estos valores se entenderán conforme sigue:

A) interés Público: Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

B) Respeto: Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

C) Respeto a los Derechos Humanos: Respetar los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el hecho de serlo.

D) Igualdad y no Discriminación: Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.

E) Equidad de Género: Garantizar 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, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

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

G) Cooperación: Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en

beneficio de la colectividad, generando confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

H) Liderazgo: Promover el Código de Ética y las Reglas de integridad, fomentando y aplicando 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

Artículo 8°. - Todas las personas servidoras públicas deben anteponer estos valores al actuar, evitando conductas contrarias como la discriminación, la intolerancia o el abuso de poder.

Capítulo III. Reglas de Integridad

Artículo 9°. - Para el ejercicio del servicio público se adoptan las Reglas de Integridad, entendidas como las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas.

Artículo 10°. - La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce 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 apegarse a las disposiciones normativas aplicables.

J) Permitir que personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

K) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.

L) Actuar como persona abogada o procuradora 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 persona superior jerárquica, 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 persona superior jerárquica.

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 las personas superior jerárquicas, 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 propósitos personales, incluyendo la sustracción de estos.

T) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas 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

V) programas gubernamentales.

W) Dejar de Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de

X) los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Y) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de su cargo público.

Artículo 11°. - La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce 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.

TÍTULO III. DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 12°. - Se crea el Comité de Ética, órgano colegiado de carácter consultivo encargado de promover, difundir y vigilar la aplicación de este Código de Ética.

Artículo 13°. - El Comité de Ética tendrá naturaleza meramente exhortadora y no podrá imponer sanciones coactivas. Será presidido por el Presidente Municipal o la persona en quien él delegue, y estará integrado por:

a) Una presidencia que ocupará el Presidente o la Presidenta Municipal;
b) Una vicepresidencia, que ocupará la o el Síndico Municipal
c) Una secretaría, que será la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento;
d) Una Secretaría Técnica, que será la persona titular del Órgano de Control Interno;
e) Las siguientes personas vocales:

1. Un regidor o regidora;

2. Una persona representante de las empleadas o empleados municipales sindicalizados;
3. Una persona representante de las empleadas o empleados municipales no sindicalizados;
4. La persona titular de la Contraloría Interna Municipal del Sistema Municipal DIF;
5. La persona titular de la Tesorería Municipal o del área encargada de los recursos humanos; y
6. La persona titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

Artículo 14°. - Son funciones del Comité de Ética, entre otras:

I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento interno, incluyendo sus procedimientos de convocatoria y quórum.
II. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética;
III. Proponer la revisión y actualización periódica del presente Código, asegurando su permanente adecuación a la normatividad aplicable.
IV. Difundir los contenidos del Código y recibir denuncias o quejas sobre posibles incumplimientos.
V. Emitir recomendaciones o exhortaciones a las personas servidoras públicas cuando se detecten violaciones éticas, comunicando dichas observaciones a los involucrados y a sus superiores para su conocimiento.
VI. Promover el respeto a los derechos humanos, la equidad de género y una atención digna a la ciudadanía, conforme a los demás principios y valores de este Código.
VII. Coordinar con la Sindicatura, la Contraloría Interna y la Defensoría Municipal de Derechos Humanos los programas de capacitación y sensibilización permanente en materia de ética pública y calidad en el servicio.

Artículo 15°. - Los miembros del Comité están obligados a:

I. Cumplir y promover el Código de Ética;
II. Dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
III. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;

IV. Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones; y
V. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso.

TÍTULO IV. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

Artículo 16°. - Las personas titulares de cada unidad administrativa adoptarán las medidas necesarias para difundir internamente este Código de Ética, haciendo del conocimiento de todas las personas servidoras públicas su contenido y alcances. Esto incluirá sesiones informativas, entrega de ejemplares digitales o impresos y la publicación del Código en la intranet o portal municipal.

Artículo 17°. - La Sindicatura Municipal, en coordinación con el Órgano Interno de Control y otras instancias competentes, impulsará la impartición de cursos de capacitación continua a las personas servidoras públicas, centrados en los principios rectores, los valores institucionales y las reglas de integridad establecidas en este Código. Dichos cursos se programarán regularmente para reforzar una cultura de ética en el servicio.

TÍTULO V. ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y SANCIONES

Artículo 18°. - El Órgano Interno de Control Municipal, así como las autoridades estatales competentes, ya sea el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México o la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México, en el ámbito de sus atribuciones y competencias; serán responsables de vigilar el cumplimiento de este Código y de imponer las sanciones que correspondan ante su violación, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad vigente.

Todo incumplimiento a este Código será considerado como falta administrativa y se sancionará según la gravedad de la conducta.

Artículo 19°. - Se considerarán faltas al Código de Ética, de manera no limitativa:

I. Omitir o retrasar injustificadamente el cumplimiento de las obligaciones laborales asignadas;
II. Realizar labores ajenas al servicio público durante el horario de trabajo;

III. Aprovechar los bienes, instalaciones o personal del Ayuntamiento para fines personales o de terceros;
IV. Omitir la declaración de conflicto de interés, nepotismo o cualquier ejercicio de influencia indebida;
V. Aceptar dádivas, sobornos u otras compensaciones indebidas, así como cualquier acto de corrupción;
VI. Incumplir los principios de igualdad, equidad de género o respeto a los derechos humanos en la prestación del servicio, y
VII. Quien comete cualquiera de las conductas previstas en los artículos 10 y 11 de este Código.

Las faltas cometidas serán remitidas al Comité de Ética y/o al Órgano Interno de Control para su investigación y, en su caso, la aplicación de medidas correctivas y sanciones. Cuando se trate de una persona servidora pública municipal por elección popular, se remitirá a la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México.

Artículo 20°. - Cualquier persona puede hacer del conocimiento los presuntos incumplimientos al Código de Ética y acudir ante el Comité o el Órgano de Control Interno Municipal, para presentar una queja o denuncia será por escrito o a través de medios electrónicos, previamente establecidos por el Comité, acompañado de las constancias que considere pertinentes para acreditar su dicho.

Artículo 21°. - Las quejas que carezcan de firma de la persona quejosa se tendrán por no presentadas y se procederá a su desechamiento inmediatamente.

Artículo 22°. - Cuando una persona no pueda o no tenga firma, plasmara su huella digital en el documento.

Artículo 23°. - Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una queja o denuncia y de las terceras personas a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de personas servidoras públicas.

Artículo 24°. - Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código por parte de alguna persona servidora pública en su área de trabajo, en su caso se

deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato con la presencia de dos personas testigos, para que la misma sea turnada al Comité de Ética y éste en sesión emita la valoración correspondiente.

Artículo 25°. - En los casos en que el Comité de Ética determine que ha ocurrido un incumplimiento al presente Código, las personas servidoras públicas involucrados serán notificados de tal situación y podrán ser exhortados por el Comité. Toda persona servidora pública que sea exhortado se comprometerá por escrito a respetar el Código de Ética, firmando el correspondiente documento como acto simbólico de rectificación y reafirmación de su compromiso con los principios institucionales.

TÍTULO VI. DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 26°. - Una vez promovida la queja o denuncia la Secretaría Técnica del comité dará cuenta a las personas integrantes del comité, con la denuncia, nombre y el domicilio del agraviado, un breve relato de los hechos, los datos de la persona servidora pública involucrada y las constancias de la conducta presuntamente infringida por la persona servidora pública, y constatar que obre la firma de la persona quejosa.

El Comité de Ética a través de la Secretaría Técnica del comité, solicitara a la persona servidora pública un informe detallado de los hechos que se le atribuyen, posiblemente violatorios del Código de Ética.

Artículo 27°. - En caso de que el asunto no sea competencia del Comité, se remitirá órgano de control interno o la instancia correspondiente.

La circunstancia de presentar una queja o denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité.

Las personas servidoras públicas de la dependencia u organismo deberán apoyar a las personas integrantes del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

Artículo 28°. - Las personas integrantes del Comité para atender una queja o denuncia presentarán sus conclusiones y si estas consideran un incumplimiento

al Código de Ética, el Comité emitirá una recomendación o exhortación a la persona servidora pública en cuestión.

Artículo 29°. - El Comité desahogará los asuntos turnados en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a la fecha en que se les haga de su conocimiento.

El Comité podrá acordar la prórroga de algún asunto en caso justificado.

Artículo 30°. - Toda persona servidora pública que resultase exhortada deberá firmar la misma comprometiéndose a respetar lo establecido en el código de ética y tener un trato solidario entre sus personas compañeras de trabajo y sociedad, con la finalidad de concientizar a la persona servidora pública de la importancia de su labor y el impacto social que tiene éste en el desempeño de sus funciones.

TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 31°. - Se instruye a la Sindicatura para que, coordinadamente con el Órgano Interno de Control Municipal y a las áreas administrativas competentes, de seguimiento a la correcta aplicación de este Código, así como a coordinar las acciones jurídicas necesarias para su fiel cumplimiento.

Artículo 32°. - Al Órgano interno de Control le corresponde sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respeto que, en apego a este Código, deben observar las personas servidoras públicas, esto de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de las Estados Unidos Mexicanos; 10 párrafo tercero y 50 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Cuando se trate de una persona servidora pública municipal por elección popular, se remitirá a la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México.

Transitorios

Primero. - Publíquese el presente Código en la Gaceta Municipal.

Segundo. - El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Tercero. - Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a este Código.

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

DIRECTORIO

C. Miguel Artemio Florín Florín
Presidente Municipal Constitucional

C. Blanca Nieves Espinosa Segovia
Síndica Municipal

C. Juan Carlos Castillo Castillo
Primer Regidor

C. Elizabeth Castillo Del Castillo
Segunda Regidora

C. Miguel Ángel Zamorano Fonseca
Tercer Regidor

C. Beatriz Castillo Montoya
Cuarta Regidora

C. Gabriel Alberto Aguilar Romero
Quinto Regidor

C. Oscar Muñoz Guzmán
Sexto Regidor

C. Carlos Inclán Altamirano
Séptimo Regidor

Lic. Juan Emanuel García Juárez
Encargado del Despacho de la Secretaría del Ayuntamiento