



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024



GACETA MUNICIPAL

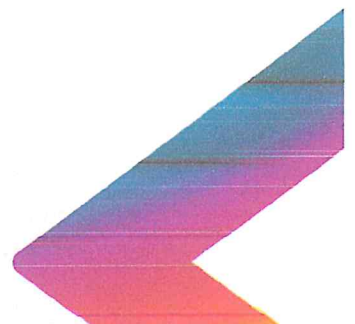
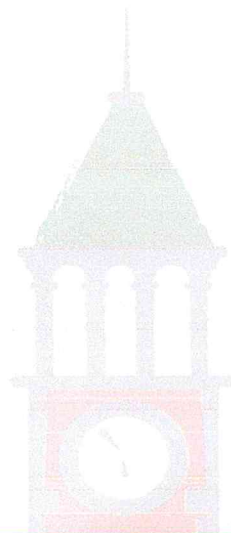
Gaceta 7, año 2.
Volumen I
7 de julio de 2023.

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Polotitlán, México.

CIUDADANA TERESITA SÁNCHEZ BÁRCENA, Presidenta Municipal Constitucional de Polotitlán, Estado de México, con fundamento en los artículos 122, 123, 124 y 128 fracciones III, XI y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 27, 28, 30, 30 Bis, 31 fracción XXXVI y 91 fracción VIII, XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; a sus habitantes hace saber:

ÍNDICE:

- * Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Polotitlán 2022-2024.
- * Integración del Comité de Ética y Conducta del Ayuntamiento de Polotitlán.
- * Lineamientos de Organización, Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y Conducta del Ayuntamiento de Polotitlán, Estado De México.





CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE POLOTITLÁN 2022-2024.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Ante la necesidad de dar resultados eficaces, precisos, contundentes, objetivos, claros, se debe empezar por crear instrumentos que recopilen valores fundados y motivados en la ética y conducta de los servidores públicos ya que su proceder dentro y fuera de la institución debe ser el correcto ya que eso proyecta la imagen de la administración municipal, por lo anterior nace el Código de Ética y Conducta del Municipio de Polotitlán, y derivado de lo que establece los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 122, 123, 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Regular la conducta del ser humano ha sido una necesidad desde que empezamos a vivir en sociedad y más cuando se dan la relación dentro de los centros de trabajo, por lo que es imperativo contar con un sistema normativo que reúna valores éticos y regule conductas de cada uno de los servidores públicos en el marco la convivencia diaria. La sociedad cada día es más demandante en las acciones gubernamentales es por ello que debemos responder sobre los actos de gobierno que hagamos siempre apegados a valores éticos y de conducta de los servidores públicos, ya que esta demanda estándares de comportamiento con principios y valores, que se vean reflejados en beneficio de esta.

Los Códigos de Ética y Conducta son instrumentos normativos que fomentan una cultura de ética, constituyéndose en un medio por el cual las instituciones reflejan su compromiso y asumen la responsabilidad que tiene con la población en general de contar con integrantes cuyo comportamiento este orientado bajo un esquema de principios y normas éticas, es así como en ese marco se inscribe este Código.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Este Código establece un conjunto de normas de ética y conducta, que deberán ser observadas por todos los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Polotitlan, tanto en el desempeño de sus labores como con la sociedad.

Artículo 2.- Para los efectos de este ordenamiento, se entiende por:

- a) Ayuntamiento o Institución: Al Ayuntamiento de Polotitlan, Estado de México.
- b) Personal: A los Servidores Públicos en generales y de confianza que prestan sus servicios en el Ayuntamiento.
- c) Código: Al Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Ayuntamiento de Polotitlan.

Artículo 3.- El personal de la institución está obligado a cumplir las disposiciones de este Código, lo cual será supervisado y sancionado en su caso por el Órgano de Control Interno del Ayuntamiento en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

**CAPÍTULO II
DE LA LEGALIDAD Y RESPETO**

Artículo 4.- El personal del Ayuntamiento deberá salvaguardar la Ley con un desempeño honrado e imparcial, apegándose en sus actos íntegramente a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y leyes emanadas de ésta, y actuar con estricto respeto a los Derechos Humanos, reconociéndolos como los límites de la actuación de la autoridad frente a los particulares.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2022-2024



CAPÍTULO III DE LA LEALTAD, HONESTIDAD Y HONOR

LEALTAD

Artículo 5.- El personal del Ayuntamiento deberá actuar con lealtad y en consecuencia se conducirá de acuerdo a las disposiciones técnicas, operativas y administrativas que emanen de los órganos competentes para expedirlos, con el único fin de lograr los objetivos y atribuciones que la Ley señala para la misma.

HONESTIDAD

Artículo 6.- Es obligación del personal del Ayuntamiento ejercer sus funciones de manera transparente y honesta, buscando siempre la verdad y conduciéndose invariablemente con apego a la misma.

HONOR

Artículo 7.- El personal del Ayuntamiento tiene la responsabilidad de desarrollar su labor con honor y dignidad, con la conciencia del deber que tiene de proteger los intereses de la sociedad, de acuerdo con el marco normativo que regula su actuación.

CAPÍTULO IV DE LA CONCIENCIA DEL MUNICIPIO, PATRIOTISMO Y VALOR

CONCIENCIA DEL MUNICIPIO Y PATRIOTISMO

Artículo 8.- Es obligación del personal del Ayuntamiento preservar los valores ideológicos sociales y culturales de nuestro municipio. Deberán desempeñarse siempre con espíritu patriótico y en decidida defensa de los símbolos patrios, el territorio y la historia que como mexicanos hemos heredado.

VALOR

Artículo 9.- En el desempeño de sus tareas, es obligación del personal del Ayuntamiento, demostrar que el valor es parte de su formación individual y profesional, misma que deberá estar basado en su disciplina y en sus conocimientos técnicos y académicos, pero sobre todo en el respeto a los derechos humanos.

CAPÍTULO V DEL COMPROMISO Y LA RESPONSABILIDAD

Artículo 10.- El comportamiento del personal del Ayuntamiento, tanto en su vida profesional como en la particular, debe ser congruente con los principios y objetivos de esta institución, involucrándose con ellos y cumpliendo de la mejor manera posible con las tareas que le sean encomendadas.

CAPÍTULO VI DEL PRINCIPIO DE AUTORIDAD, DISCIPLINA Y DISCRECIÓN

AUTORIDAD

Artículo 11.- El personal del Ayuntamiento tiene la obligación de reconocer las jerarquías y actuar sus indicaciones de acuerdo a las normas que regulen su actuar, rehusándose a ejecutar órdenes contrarias a la Ley.

DISCIPLINA

Artículo 12.- El personal aplicará de manera disciplinaria las normas internas vigentes, así como las disposiciones superiores, lo que redundará en beneficio y seguridad de sus integrantes y de la institución.

DISCRECIÓN

Artículo 13.- El personal del Ayuntamiento está obligado a informar cabalmente a sus superiores jerárquicos acerca de sus asuntos de su conocimiento relacionados con el Ayuntamiento; absteniéndose de hacerlo a otras personas y teniendo presente que la discreción y la confidencialidad contribuyen al óptimo ejercicio de las atribuciones que tienen encomendadas el Ayuntamiento.



CAPÍTULO VII DE LA SOLIDARIDAD DE GRUPO Y SENSIBILIDAD

SOLIDARIDAD DE GRUPO

Artículo 14.- En ejercicio de sus funciones, el personal del Ayuntamiento debe actuar de manera solidaria, contribuyendo al trabajo de equipo, de tal manera que su actuación personal quede supeditada al interés de la colectividad.

SENSIBILIDAD

Artículo 15.- El personal del Ayuntamiento siempre debe tener presente que los sujetos con los que entabla relaciones humanas y se ven inmersos en una investigación o proceso penal, son seres humanos que, como ellos, perciben sensaciones y obran ante estímulos y de acuerdo con las circunstancias.

CAPÍTULO VIII DE LA JUSTICIA, IMPARCIALIDAD Y NEUTRALIDAD

JUSTICIA

Artículo 16.- Todos los actos del personal adscrito al Ayuntamiento deberán realizarse con apego a Derecho, otorgando a cada quien lo que en equidad y razón le corresponde y evitando actos discriminatorios o preferenciales por motivos contrarios a la ley.

IMPARCIALIDAD Y NEUTRALIDAD

Artículo 17.- En el ejercicio de sus atribuciones, el personal deberá observar los principios de imparcialidad y neutralidad ideológica, respetando las diversas expresiones políticas, culturales y sociales de los grupos o individuos que forman parte de nuestra sociedad.

CAPÍTULO IX DEL PROFESIONALISMO Y ACTUAR CON MESURA Y PULCRITUD

PROFESIONALISMO

Artículo 18.- Al desarrollar su empleo, cargo o comisión, los servidores públicos del Ayuntamiento deberán considerar en todo momento que la eficiencia en la obtención de resultados depende de una excelente profesionalización, debiendo capacitarse y actualizarse de acuerdo con los programas que el Ayuntamiento establezca.

MESURA

Artículo 19.- Las atribuciones del personal del Ayuntamiento, deberán apegarse estrictamente al fundamento y especificaciones contempladas en la Ley, dentro y fuera de la institución sin importar la jerarquía. El ejercicio mesurado de las facultades debe constituir una actitud a toda prueba; el exceso en el uso de estas se considerará como abuso de poder.

PULCRITUD

Artículo 20.- Excepto los casos en los que la naturaleza de trabajo lo requiera, la pulcritud y buena apariencia personal deben cuidarse con esmero, ya que son factores importantes de su investidura en la imagen institucional que proyecte.

CAPÍTULO X DE LA CONFIANZA Y USO DE LA FUERZA

CONFIANZA

Artículo 21.- El Ayuntamiento como depositario de la sociedad confía a su vez en que su personal desarrolle su empleo, cargo o comisión, con estricto apego a las normas jurídicas y respeto absoluto a los derechos humanos.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2022-2024



USO DE LA FUERZA

Artículo 22.- La fuerza debe ser empleada con racionalidad y decisión, pero solo en los casos que la ley estrictamente lo marque, de no ser así se pone en peligro la preservación de los derechos humanos.

CAPÍTULO XI DEL USO DE LOS INSTRUMENTOS DE TRABAJO

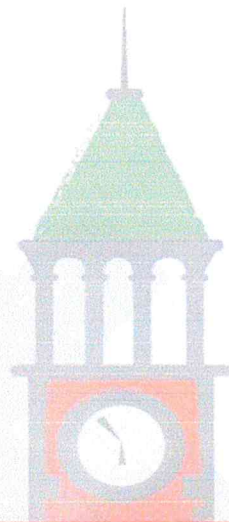
Artículo 23.- El personal del Ayuntamiento deberá tener el cuidado necesario con las instalaciones, equipo, instrumentos y demás recursos de trabajo que le sean asignados, sin distraerlos nunca para fines particulares o que sean incongruentes con los propósitos de esta.

TRANSITORIOS


PRIMERO. - El presente Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Polotitlán 2022-2024, entrará en vigor al día de su aprobación.


SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones que se opongan a las contenidas en el presente Código.

TERCERO. - Publíquese el presente acuerdo en la "Gaceta Municipal de Polotitlán, Estado de México", Periódico Oficial del Gobierno Municipal.



 4272660683
4272660271

 mpiopolotitlan@gmail.com

 Portal Hidalgo No. 7 Plaza de la Constitución,
Colonia Centro, Polotitlán,
Estado de México, C. P. 54200



COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO DE POLOTITLÁN	
PRESIDENTE	PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN
SECRETARIO TÉCNICO	CONTRALOR MUNICIPAL
VOCAL	SÍNDICO MUNICIPAL
VOCAL	CUARTO REGIDOR
VOCAL	TERCER REGIDOR
VOCAL	SÉPTIMO REGIDOR
VOCAL	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
VOCAL	COORDINACIÓN JURÍDICA
VOCAL	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
VOCAL	DIRECTOR DE EDUCACIÓN
VOCAL	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
VOCAL	OFICIAL MEDIADOR CONCILIADOR
VOCAL	OFICIAL CALIFICADOR
VOCAL	DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS
VOCAL	COORDINADOR MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
VOCAL	UNIDAD DE INFORMACIÓN (TRANSPARENCIA)
VOCAL	PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF



En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 123, 124 y 128 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 fracciones I y XXXVI, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; hago saber que el Ayuntamiento de Polotitlán, Estado de México, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las Bases para la integración, organización, operación y funcionamiento del Comité de Ética y Conducta del Ayuntamiento de Polotitlán, en cumplimiento a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la Ley del Sistema Municipal Anticorrupción y Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Polotitlán 2022-2024.

Artículo 2. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- a) **Ayuntamiento:** Ayuntamiento Constitucional de Polotitlán, Estado de México.
- b) **Código de Ética y Conducta Municipal:** Al Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Polotitlán 2022-2024, mediante el cual se establecen los Principios, Valores y Reglas de Integridad, que deben regir la labor cotidiana de los servidores públicos.
- c) **Comité:** Comité de Ética y Conducta del Ayuntamiento de Polotitlán.
- d) **Contraloría Municipal:** La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Polotitlán.
- e) **Denuncia:** Al escrito o narrativa que hace cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público o particular, que pudiera resultar presuntamente contraria al Código de Ética y de Conducta.



f) **Excusa:** Es la solicitud efectuada por algún integrante del Comité cuando deviene alguna causa de impedimento para conocer sobre determinado asunto.

g) **Dependencias:** Entes públicos que integran la Administración Pública Municipal de Polotitlán.

h) **Lineamientos:** Los Lineamientos de Organización, Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y Conducta del Ayuntamiento de Polotitlán, Estado de México.

CAPÍTULO II

De la Integración del Comité

Artículo 3. El Comité será constituido como un órgano conformado por un grupo representativo de servidores públicos e integrantes del Ayuntamiento de Polotitlán.

Artículo 4. Los objetivos del Comité son los siguientes:

a) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Polotitlán 2022-2024;

b) Fomentar una cultura de legalidad de los Servidores Públicos, a través de la difusión permanente del Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Polotitlán 2022-2024 y de las Directrices a que hace referencia el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

c) Asegurar que se reciban y atiendan todos los reportes de faltas incurridas, o incumplimiento a la normatividad y regulaciones vigentes que se reciban a través de cualquier medio interno o externo;

d) Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Polotitlán 2022-2024;

Artículo 5. El Comité estará conformado un presidente, un secretario técnico y los vocales que determine el Ayuntamiento de acuerdo a sus necesidades y Organigrama del Ayuntamiento:

a) **Presidente:** Presidente Municipal Constitucional, cuyas ausencias serán suplidas por el Primer Regidor.

b) **Secretario Técnico:** Contralor Municipal, cuyas ausencias serán suplidas por el Sexto Regidor.

c) **Vocales:** Los vocales que determine el Ayuntamiento de acuerdo a sus necesidades y Organigrama del Ayuntamiento





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

Artículo 6. Los integrantes del Comité serán de carácter permanente, con derecho a voz y voto.

Artículo 7. Durarán en su encargo el tiempo de la administración que se encuentre vigente; cuando un integrante del Comité deje de laborar en el Ayuntamiento, se integrará al Comité con ese carácter el servidor público que ocupe el cargo.

Artículo 8. En la sesión de instalación y la primera sesión ordinaria del año, se tomará protesta a los Integrantes del Comité.

Artículo 9. El Comité en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Polotitlán 2022-2024, actuará con reserva, discreción y ajustara sus determinaciones a criterios de igualdad, legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Artículo 10. Los integrantes del Comité deberán:

- a) Acatar y promover el cumplimiento del marco normativo que les rija;
- b) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos que se le encomienden;
- c) Participar activamente en las sesiones y actividades que para tal efecto contemple el Comité;
- d) Guardar el sigilo y discreción necesarios de los asuntos que conozcan;
- e) Ser un ejemplo para todos los servidores públicos en el desempeño laboral y apegar su conducta a los principios establecidos en el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Polotitlán 2022-2024;
- f) En el ejercicio de su empleo, cargo y comisión deberán observar honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

Artículo 11. El Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer las Bases para su integración, organización, operación y funcionamiento, en términos de lo previsto en los Lineamientos;
- b) Presentar a los integrantes del Ayuntamiento un informe anual de actividades del ejercicio fiscal anterior;
- c) Difundir y promover el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Polotitlán 2022-2024, así como vigilar su aplicación y cumplimiento;



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024**



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

- d) En caso de considerarlo necesario, participar en la revisión y actualización del Código de Ética;
- e) Determinar los métodos para medir y evaluar anualmente el conocimiento de los servidores públicos respecto al Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Polotitlán 2022-2024;
- f) Fomentar acciones sobre el respeto a los derechos humanos y a los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Polotitlán 2022-2024;
- g) Participar en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que se programen.

Artículo 12. El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- a) Convocar a Sesión Ordinaria, por conducto del Secretario Técnico, con al menos dos días hábiles de anticipación;
- b) Convocar a Sesiones Extraordinarias, por conducto del Secretario Técnico, con al menos 5 horas de anticipación;
- c) Presidir y conducir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité, auxiliado por el Secretario Técnico;
- d) Dirigir y moderar los debates durante las Sesiones;
- e) Participar con voz y voto en los asuntos sometidos a consideración del Comité y en caso de empate, tendrá el voto de calidad;
- f) Solicitar al Secretario Técnico informe sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- g) Firmar la lista de asistencia de las sesiones y las actas correspondientes;
- h) Proponer en calidad de invitado a cualquier servidor público o asociación;
- i) Proponer las acciones necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Polotitlán 2022-2024.

Artículo 13. El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- a) Establecer los aspectos formales para convocar, instalar y realizar las reuniones o sesiones del Comité;





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2022-2024



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

- b) Enviar, en los plazos establecidos, a los Integrantes del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia simple de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- c) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión, previa aprobación del Presidente;
- d) Confirmar la asistencia de los integrantes del Comité a la Sesión Ordinaria y/o Extraordinaria;
- e) Asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias convocadas por el Presidente;
- f) Auxiliar al Presidente del Comité en el desarrollo de las Sesiones;
- g) Verificar que exista el quórum necesario para el desahogo de las Sesiones;
- h) Dar lectura al orden del día que se realizará en cada sesión;
- i) Participar con voz y voto en los asuntos sometidos a consideración del Comité;
- j) Llevar el control de asistencias en las Sesiones;
- k) Realizar y requisitar las Actas de las sesiones y compilarlas en el registro respectivo;
- l) Llevar los libros de Actas de Sesiones las cuales contendrán lugar, fecha, hora, nombre de los asistentes y asuntos que se trataron;
- m) Recabar las firmas de los integrantes del Comité en los documentos que sean necesarios;
- n) Asentar las votaciones que correspondan;
- o) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- p) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- q) Firmar la lista de asistencia de las sesiones y las actas correspondientes;
- r) Elaborar y difundir las recomendaciones, observaciones, comunicaciones internas y proveídos que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;
- s) Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;
- t) Resguardar, administrar y controlar toda la documentación correspondiente al Comité;



- u) Allegarse de los medios legales, técnicos y/o electrónicos requeridos para el buen funcionamiento del Comité;
- v) Verificar que el lugar donde se desarrollarán las Sesiones cumplan con las condiciones apropiadas;
- w) Elaborar el Informe de Actividades, para someterlo a su valoración de los demás Integrantes del Comité;
- x) Las demás que le sean comisionadas y que sean inherentes a la comisión que desempeña.

Artículo 14. Los Vocales tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- a) Asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias convocadas por el Presidente;
- b) Participar con voz y voto en los asuntos sometidos a consideración del Comité;
- c) Durante las Sesiones, podrán proponer algún otro asunto a consideración del Comité para su discusión;
- d) Deliberar los temas que se presenten aportando las opiniones que estimen pertinentes;
- e) Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;
- f) Suscribir y firmar las recomendaciones, observaciones, comunicaciones internas y proveídos.
- g) Las demás que le sean comisionadas y que sean inherentes a la comisión que desempeñen.

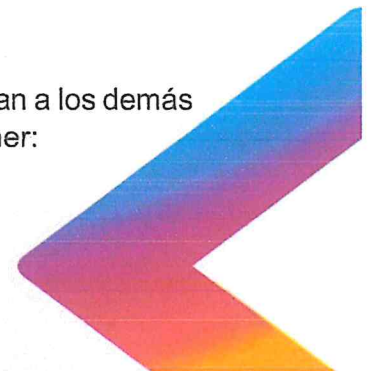
CAPÍTULO III

De Las Sesiones

Artículo 15. El Comité celebrará por lo menos dos sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en el Programa Correspondiente. El Comité podrá celebrar Sesiones Extraordinarias en cualquier momento que se requiera, cuando la importancia, transcendía, y/o urgencia de los asuntos así lo requieran, lo anterior de manera presencial o utilizando los medios Tecnológicos y de Comunicación existentes, siempre garantizando la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

Artículo 16. Actividades previas a la instalación de las sesiones:

- a) El presidente de manera conjunta con el Secretario Técnico, convocaran a los demás integrantes del Comité a la Sesión; a través de oficio que deberá contener:





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

- I. El lugar, fecha y horario en que se llevará a cabo la Sesión.
- II. Orden del día que se llevara a cabo. Además, deberá comunicarse la necesidad de contar con quórum, ya que caso contrario deberá realizarse una segunda convocatoria.
 - b) El Secretario Técnico, deberá convocar a la sesión a los integrantes del comité, mediante oficio, anexando el orden del día y la documentación anexa que deban conocer para el desahogo de la sesión respectiva; está se podrá hacer a través de medios físicos y/o electrónicos;
 - c) En caso de Sesiones Extraordinarias la notificación de la convocatoria deberá hacerse por lo menos con 5 horas de anticipación, y estas se llevarán a cabo cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten;
 - d) El Secretario Técnico, al menos un día hábil antes de que se lleva a cabo la Sesión, deberá corroborar la participación de los integrantes del Comité. Con el objeto de agilizar las comunicaciones se podrá realizar el envío y recepción de información a través de correo electrónico institucional de las y los integrantes del Comité o por algún otro medio de comunicación, WhatsApp;

Artículo 17. Durante el desahogo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias se tendrán que acatar lo siguiente:

- a) Las sesiones se iniciarán en lugar y hora establecida aceptándose una tolerancia no mayor a quince minutos;
- b) El Presidente del Comité, verificara que se convocó a los integrantes del Comité en los términos y plazos y correspondientes;
 - a) El Secretario Técnico dará inicio a la Sesión correspondiente tomando en consideración la existencia del quórum legal:
 - I. Se considerará que existe quórum, cuando concurran a las sesiones por lo menos la mitad más uno de los integrantes del comité, ya sean propietarios o suplentes, entre los cuales se encuentre el Presidente.
 - II. Toda vez que las sesiones serán presididas por el Presidente del Comité o su suplente, en caso de ausencia de estos las mismas no podrán llevarse a cabo;
 - III. En caso de que no se cuente con el quórum necesario, se procederá a levantar la constancia correspondiente y deberá convocarse por segunda ocasión, sin que haya necesidad de volver anexar el orden del día y la documentación anexa que deban conocer para el desahogo de la sesión respectiva;
 - c) El Presidente del Comité declarará Iniciada la Sesión del Comité;





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

d) El Secretario Técnico dará lectura del Orden del día, el cual deberá contener entre otros apartados:

I. En las Sesiones Ordinarias: Asuntos que serán tratados; seguimiento de acuerdos y compromisos adoptados en sesiones anteriores; asuntos generales, en el que se incluirán temas de carácter informativo.

II. Las Sesiones Extraordinarias, únicamente deberán contener: Los Asuntos específicos que serán tratados.

e) El Presidente del Comité, procederá a la discusión y aprobación, del orden del día;

f) El Secretario Técnico procederá a tomar la votación de los asuntos. Se contará un voto por cada uno de los integrantes del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus integrantes presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero;

g) Una vez agotados todos los asuntos comprendidos en el orden del día, el Presidente del Comité declarará Concluida la Sesión, realizándose el Acta Respectiva, dándose lectura la misma y procediendo a recabar las firmas;

h) Las Sesiones podrán suspenderse por causa de fuerza mayor, asentando las razones de la suspensión en el Acta respectiva y estableciendo la fecha, horario y lugar para retomar las mismas, sin que haya necesidad de convocar nuevamente a la sesión, sólo en el caso de los integrantes que hubiesen faltado.

Artículo 18. Los integrantes propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes; para lo cual, el integrante propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en sus funciones, con una antelación mínima de un día hábil, en caso de Sesiones Ordinarias y de cinco horas en caso de Sesión Extraordinaria. Los suplentes tendrán las mismas funciones y obligaciones que los integrantes propietarios.

Artículo 19. Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en un Acta, por cada una de las sesiones, la cual será redactada por el Secretario Técnico en el desarrollo de la Sesión. La cual deberá contener por lo menos con número de Acta; lugar donde se desarrolló la Sesión; fecha y hora de inicio de la sesión; la mención del tipo de sesión; declaración de Quórum; orden del día; seguimiento a los acuerdos aprobados en la sesión anterior, sólo en caso de tratarse de Sesiones Ordinarias; asuntos generales, sólo en caso de tratarse de Sesiones Ordinarias; acuerdos tomados y votación en caso de ser correspondiente; cierre de la sesión, estableciendo la hora de finalización de la sesión; firma de los asistentes, las actas deberán firmarse al calce y rubricarse al margen de todas y cada una de sus





hojas por quienes intervinieron en la sesión; la omisión de firma, no invalida los acuerdos tomados.

Así mismo, deberá asentarse cualquier circunstancia relevante que haya acontecido durante el desarrollo de la Sesión, incluyendo el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto o haya emitido su voto particular.

CAPÍTULO IV

De los Impedimentos, Excusas y Recusaciones

Artículo 20. Los integrantes del Comité deberán excusarse cuando ocurra cualquiera de las siguientes causas de impedimentos:

- a) Si tuvieren algún Conflicto de Intereses en el asunto de que se trate;
- b) Si se encuentran suspendido del cargo que desempeñan dentro de la Administración Pública Municipal;
- c) Si a criterio del integrante se encuentra en una situación diversa a las especificadas que implican elementos objetivos de los que pudiera derivarse el riesgo de pérdida de imparcialidad.

Artículo 21. Una vez recibida la excusa o recusación, conocerá e inmediatamente resolverá de plano el integrante del Comité que tenga dicha función, sin que haya necesidad de convocar a Sesión Extraordinaria, pudiendo solicitar las aclaraciones e informes que estime pertinentes. Si es admitida será declinado para participar únicamente del asunto de que se trate, haciendo constar esta circunstancia en el Acta respectiva, por lo que cuando uno de los integrantes del Comité se excuse o sea recusado, los restantes resolverán sobre el asunto; caso contrario, si se declara infundada la excusa o recusación el integrante del Comité seguirá conociendo del asunto.

CAPÍTULO V

De las Denuncias y de la Responsabilidad Administrativa de los Integrantes del Comité

Artículo 22. Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Polotitlán 2022-2024, ante el Comité o bien ante la autoridad correspondiente, debiendo, su denuncia cumplir con los requisitos establecidos para tal efecto, pudiendo utilizar los medios que estén a su disposición. En caso de que la denuncia sea presentada ante el Comité, este por conducto de alguno de sus integrantes, deberá turnarlo inmediatamente sin demora alguna a la autoridad facultada



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2022-2024



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

para conocer sobre el asunto, pudiendo en determinado caso solicitar el seguimiento que se le haya dado a la misma.

Artículo 23. Cuando el Comité en ejercicio de sus funciones observe el incumplimiento del Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Polotitlán 2022-2024, por algún servidor público, tiene la obligación de denunciar ante la autoridad que corresponda y darle el seguimiento a dicha Denuncia hasta su conclusión.

Artículo 24. También deberá realizar la denuncia correspondiente en los casos que los servidores públicos no atiendan en tiempo y forma alguna solicitud o requerimiento por parte del Comité, solicitándole a la autoridad que corresponda el cumplimiento a la misma, haciendo uso de las medidas de apremio a las que se encuentre facultada en el ámbito de sus atribuciones.

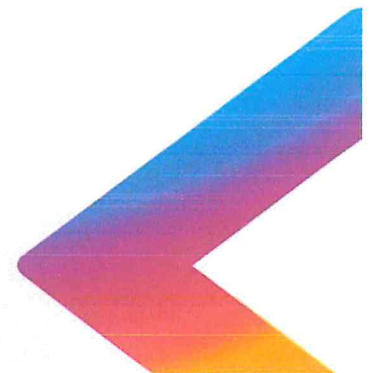
Artículo 25. En caso de que los integrantes incumplan las obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa de acuerdo a los procedimientos y sanciones señalados en la normatividad correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos de Organización, Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y Conducta del Ayuntamiento de Polotitlán, Estado de México, entrará en vigor al día de su aprobación.

SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones que se opongan a las contenidas en los presentes Lineamientos.

TERCERO. - Publíquese el presente acuerdo en la "Gaceta Municipal de Polotitlán, Estado de México", Periódico Oficial del Gobierno Municipal.





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024



GACETA MUNICIPAL

Gaceta 7, año 2.
Volumen I
7 de julio de 2023.

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Polotitlán, México.

ATENTAMENTE

C. TERESITA SÁNCHEZ BÁRCENA LIC. EN EDUCACIÓN PREESCOLAR ANGELICA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MEJÍA PÉREZ
(RUBRICA) SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN
ESTADO DE MÉXICO
2022 – 2024

DIRECTORIO

C. TERESITA SÁNCHEZ BÁRCENA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

LIC. PEDRO MARTÍNEZ HERRERA
SÍNDICO MUNICIPAL
(Rúbrica)

C. PATRICIA RAMÍREZ GARCÍA
PRIMERA REGIDORA
(Rúbrica)

C. AMBROSIO GARCÍA GARCÍA
SEGUNDO REGIDOR
(Rúbrica)

LIC. LAURA ITZEL RESÉNDIZ LEDESMA
TERCERA REGIDORA
(Rúbrica)

C. LEONARDO DANIEL JUÁREZ CUEVAS
CUARTO REGIDOR
(Rúbrica)

C. JOSÉ MANUEL BARRIOS ROMERO
QUINTO REGIDOR
(Rúbrica)

C. MARÍA LUISA REY ROSAS
SEXTA REGIDORA
(Rúbrica)

LIC. OSCAR YHOBANY CASTAÑEDA GARCÍA
SÉPTIMO REGIDOR
(Rúbrica)

LICENCIADA EN EDUCACIÓN ANGELICA MEJÍA PÉREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)