

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
JUÁREZ, CHIHUAHUA

Dependencia	Secretaría del Ayuntamiento
Departamento	Dirección de Gobierno
Numero de Oficio	SA/GOB/1004/2018

- - - EL QUE SUSCRIBE LICENCIADO ROBERTO RENTERÍA MANQUEROS,  
SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL Y DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA.- - - - -

### **CERTIFICO:**

- - - Que en el acta correspondiente a la Sesión del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, número setenta y nueve de fecha doce de julio del año dos mil dieciocho, entre otros, obra el siguiente acuerdo debidamente aprobado: - - - - -

**ACUERDO: PRIMERO.-** Se aprueba el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, para quedar redactado en los siguientes términos:

### **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA**

#### **CAPÍTULO I OBJETO Y DEFINICIONES**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El objeto fundamental del presente Código de Ética es difundir los valores que deben regir el comportamiento de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, centralizada y descentralizada, en el ejercicio de sus funciones y en el trato con los ciudadanos y los demás servidores públicos municipales.

El respeto de los valores éticos por parte de los servidores públicos municipales, garantizará a la sociedad el desempeño de una función pública municipal en un contexto de transparencia y legalidad.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Todo servidor público municipal deberá salvaguardar los valores y pautas de conducta establecidos en el presente Código, con independencia de sus deberes y derechos laborales, y de las atribuciones y obligaciones que estipula la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código Municipal para el Estado de Chihuahua, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, y las demás disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que resulten aplicables.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

**Administración:** La Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada.

**Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.

**Código:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.





**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
JUÁREZ, CHIHUAHUA

Dependencia	Secretaría del Ayuntamiento
Departamento	Dirección de Gobierno
Numero de Oficio	SA/GOB/1004/2018



**PRESIDENCIA M  
MUNICIPIO DE  
ESTADO DE CHI**

**Contraloría:** La Contraloría del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.

**Dependencia:** Entidad que integra la Administración Pública Municipal Centralizada.

**Dictamen:** Documento que emite la Contraloría Municipal cuando hay incumplimiento de la normatividad del presente Código, por parte de algún servidor público del Municipio.

**Estado:** Estado de Chihuahua.

**Municipio:** El Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.

**Organismos descentralizados:** Las personas morales creadas por el H. Ayuntamiento, bajo los lineamientos previstos en el Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

**Servidor público:** La persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.

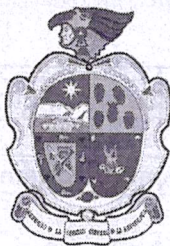
## **CAPÍTULO II**

### **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO CUARTO.-** Todo servidor público municipal, en el ejercicio de sus atribuciones, actuará bajo las siguientes pautas de conducta:

- I. **Responsabilidad.-** Cumplir con la máxima diligencia el servicio que tenga encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.
- II. **Legalidad.-** Actuar en todo momento dentro del marco jurídico aplicable al Municipio.
- III. **Confidencialidad.-** Abstenerse de revelar información confidencial, documentación o datos, que tenga bajo su custodia, o a la cual tuviere acceso, con motivo de su empleo, cargo o comisión. La confidencialidad aplica no solo dentro del área de trabajo, sino en su entorno personal y familiar.
- IV. **Honradez.-** Actuar con rectitud, sin pretender obtener con motivo del ejercicio de su cargo, empleo o comisión, ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros, evitando de esta manera la realización de conductas indebidas; no aceptará, ofrecerá, ni otorgará, directa o indirectamente, dadas, favores, o ventajas a cambio de la realización u omisión de cualquier acto, procedimiento o trámite en el ejercicio de sus funciones públicas.
- V. **Eficacia.-** Asegurar la pronta atención a los ciudadanos, optimizando el uso del tiempo y los recursos asignados, erradicando los requisitos y las formalidades innecesarias que compliquen los trámites solicitados.
- VI. **Equidad.-** Brindar un trato igualitario a los ciudadanos, sin tomar en cuenta su condición social, económica, ideológica o de género.
- VII. **Transparencia y rendición de cuentas.-** Garantizar plenamente el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes, dando a conocer su actuar público con la finalidad de inhibir conductas irregulares.





**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
JUÁREZ, CHIHUAHUA

Dependencia	Secretaría del Ayuntamiento
Departamento	Dirección de Gobierno
Numero de Oficio	SA/GOB/1004/2018

**UNICIPAT  
JUAREZ  
HUAHUA**

- VIII. **Imparcialidad.-** Actuar con respeto al derecho de todas las personas sin preferencias o privilegios, evitando que influyan en su conducta intereses de cualquier tipo, que perjudiquen o beneficien a ciudadanos o servidores públicos en detrimento del bienestar de la sociedad.
- IX. **Respeto.-** Observar buena conducta y amabilidad, tratando con respeto, diligencia y rectitud con las personas con que tenga relación, y observar respeto y subordinación con sus superiores jerárquicos, dentro del marco legal de sus atribuciones.
- X. **Integridad.-** Actuar y desarrollar permanentemente la función, empleo, cargo o comisión que desempeña con honestidad y transparencia; no permitirá el uso del empleo, cargo o comisión para coaccionar o inducir alguna conducta ilegal o inapropiada dentro y fuera del ámbito gubernamental a los servidores públicos del gobierno municipal para el beneficio propio o de terceras personas.
- XI. **Capacitación.-** Participar en forma activa en los programas de capacitación que ofrezca el Municipio.
- XII. **Proactividad.-** Mantener en forma constante la iniciativa de fomentar y proponer mecanismos para difundir valores éticos, así como la implementación de políticas que promuevan una mayor participación ciudadana y prácticas de gobierno abierto, que redunden en la modernización y simplificación administrativa.
- XIII. **Actitud de servicio.-** Desempeñar sus funciones con actitud positiva, en un ambiente de armonía y tolerancia.

### **CAPÍTULO III** **INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO**

**ARTÍCULO QUINTO.-** La Contraloría será la competente para interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código.

**ARTÍCULO SEXTO.-** La Contraloría será la responsable de difundir entre todos los servidores públicos, con el apoyo y coordinación del H. Ayuntamiento y de los titulares de cada dependencia y organismos descentralizados, los valores y conductas establecidas en el presente Código.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** La normatividad contenida en este Código es obligatoria para todos los servidores públicos que presten servicios al Municipio, y resulta aplicable sin perjuicio de la normatividad federal, estatal o municipal en materia de responsabilidades de servidores públicos.

### **CAPÍTULO IV** **DEL INCUMPLIMIENTO**

**ARTÍCULO OCTAVO.-** La Contraloría es la autoridad competente para conocer del incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Código, la cual hará una valoración de cada asunto y emitirá el dictamen correspondiente. En caso de resultar acreditado el incumplimiento, la Contraloría procederá a incoar el procedimiento administrativo sancionador correspondiente.





**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**JUÁREZ, CHIHUAHUA**

Dependencia	Secretaría del Ayuntamiento
Departamento	Dirección de Gobierno
Numero de Oficio	SA/GOB/1004/2018

**ARTÍCULO NOVENO.-** Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código por parte de los servidores públicos involucrados, en cada caso se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato, integrar la documentación comprobatoria correspondiente y turnarlo a la Contraloría, para que se proceda en los términos de lo dispuesto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO DÉCIMO.-** Las constancias de incumplimiento por parte de los servidores públicos a la normatividad establecida en el presente Código, así como los dictámenes que en su caso emita la Contraloría, serán notificados al área de recursos humanos, para que haga la anotación que corresponda en el expediente del servidor público incumplido, sin perjuicio del control de incumplimientos y sanciones que al efecto lleve la Contraloría.

### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Código entrara en vigor al día siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO.-** Notifíquese para los efectos legales a que haya lugar.

**- - - SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA, A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO. - - -**

**DOY FE.**

**EL SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL  
Y DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**

**LICENCIADO ROBERTO RENTERÍA MANQUEROS**



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
MUNICIPIO DE JUAREZ  
ESTADO DE CHIHUAHUA**

L'RRM/RMML/l'meom