

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 22 de abril de 2026.

No. 32

Folleto Anexo

ACUERDO N° 034/2026

**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO
DE ASCENSIÓN**

MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de la facultad que me concede el artículo 93, fracción XLI de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 fracción VI y 25 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 28 fracción I y 50 del Código Municipal para el Estado, así como 5 fracción VII y 6 de la Ley del Periódico Oficial del Estado, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 034/2026

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo tomado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ascensión, Chihuahua, en sesión celebrada el día veinticinco de noviembre del año dos mil veinticinco, mediante el cual se aprueba el Código de Conducta para los Servidores Públicos de ese municipio.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los trece días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

Sufragio Efectivo: No Reelección

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA. Rúbrica.



DEPENDENCIA: SECRETARÍA MUNICIPAL
No. DE OFICIO: 0221/2025
EXPEDIENTE: SM/0221/2025
ASUNTO: CERTIFICACIÓN

CERTIFICACIÓN

EL SUSCRITO C. SERGIO GONZÁLEZ SARABIA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ASCENSIÓN, CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 63, FRACCION II DEL CÓDIGO MUNICIPAL VIGENTE PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, HACE CONSTAR. -----

Y-----

-----CERTIFICA-----

QUE EN EL ACTA 37, CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025, LLEVADA A CABO EL DÍA 25, EN EL PUNTO 10 DEL ORDEN DEL DÍA, QUEDANDO ASENTADO LO SIGUIENTE:

“SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ASCENSIÓN, CHIH. PROPUESTO POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR Y SE AUTORIZA Y FIRMA EN ASCENSIÓN, DISTRITO GALEANA, ESTADO DE CHIHUAHUA AL **PRIMER DÍA DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.**

ATENTAMENTE

**C. SERGIO GONZÁLEZ SARABIA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE ASCENSIÓN 2024-2027**





ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO DE ASCENSIÓN, CHIH.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ASCENSIÓN CHIH.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ASCENSIÓN, CHIH.

I. CONSIDERANDO

Que la Administración Pública Municipal de Ascensión, tiene un alto interés en que sus servidores públicos respondan de manera honesta y profesional a los requerimientos de la ciudadanía. Trabajar en estricto apego a la ley, con imparcialidad en el desarrollo de sus funciones, con transparencia en el manejo de los asuntos que les corresponde atender y con absoluta honestidad en el desempeño de su labor cotidiana, son principios que en esta Administración permanentemente debe tener presentes y en consecuencia ponerlos en práctica;

Que estos principios tienen que ver con la ética, con la moral y con el actuar, y en consecuencia se plasma en un Código de Conducta que define de manera clara y sencilla el comportamiento que se espera de los servidores públicos y establece la forma en que los valores éticos y la misión de una institución son interpretados en las actividades diarias y en las relaciones humanas.

La ética es la guía a la acción moral, y la moral la debemos entender como una serie de postulados o conjunto de normas que deben de guiar la conducta, y en este sentido, es aplicable a todos los servidores públicos de esta;

Que el Código de Conducta retoma de manera clara y sencilla el comportamiento que institucionalmente debemos observar en nuestro quehacer público; establece la forma para que la ética profesional y la moral, en función de la misión y de los principios de esta Administración, se interpreten en nuestras actividades diarias y en nuestra relación para con la ciudadanía.

Este Código de Conducta debe ser observado como guía que nos apoye a cumplir con nuestras responsabilidades, reflexionando e identificando los elementos, principios y valores necesarios para regir la convivencia y el desempeño laboral, que nos ayude a innovar los servicios que proporcionamos, y mejore la comunicación y las relaciones entre los servidores públicos que conformamos esta Administración.

Por ello, es importante que hagamos de este Código de Conducta una norma de trabajo, que en nuestras responsabilidades diarias nos comprometamos con los valores que contiene para elevar esfuerzos y servir mejor, fijando con objetivos precisos la visión de un Municipio moderno, activo, trabajador e innovador;

La ciudadanía y población en general, hoy en día, demanda garantías en el adecuado ejercicio del Servicio Público que aseguren el cabal cumplimiento de principios y obligaciones que la Ley les impone a todos los Servidores Públicos. Es así que con el fin de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de las funciones, empleos, cargos y comisiones de los Servidores Públicos Municipales, se emite el Código de Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Ascensión, Chih., que contiene reglas claras para que en la actuación de los Servidores Públicos Municipales, impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente a su desempeño en situaciones específicas que se les presenten, propiciando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad;

Que, por las consideraciones expuestas, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba el Código de Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Ascensión, Chih., en los términos del documento que se adjunta al presente acuerdo y que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase.

SEGUNDO. - El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.



II. INTRODUCCIÓN

En la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de la persona, así como los derechos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable y tolerancia para los servidores públicos y el público en general.

Los servidores públicos municipales ejercemos funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con la conciencia de que nuestras acciones y decisiones inciden en el bienestar de México, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro. Por ello, es necesario enfrentar nuestro actuar diario con un irrestricto cumplimiento a las Leyes y con la observancia de valores éticos y de integridad.

Nuestro Código de Conducta integra un conjunto de principios y valores que promovemos y defendemos en el Municipio de Ascensión, Chihuahua; estableciendo de forma muy clara los principios y las reglas de actuación que rigen nuestro desempeño diario, las cuales nos ayudan, además, a ganar la confianza y la credibilidad de la ciudadanía.

Nuestro Código de Conducta, no busca suplir a las leyes o reglamentos que ya existen, sino complementarlos y fortalecerlos; es por eso que con este Código queremos honrar la confianza que la ciudadanía ha depositado en nosotros para cumplir con las responsabilidades que tenemos como servidores públicos.

Derivado de lo anterior es que invitamos a toda la comunidad de esta Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, deberá conocer y hacer suyo este Código, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer sus instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las leyes y el progreso de México.

III.-MARCO REFERENCIAL

Los objetivos del presente Código de conducta son:

- a). - Ser una herramienta - guía esencial, una referencia y un apoyo para la toma de decisiones en el análisis de la conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Ascensión, Chihuahua;
- b). - Ofrecer lineamientos para orientar nuestras conductas y ayudarnos a tener presentes en nuestros actos, los Valores, la Visión y la Misión de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua;
- c). - Facilitar la aplicación y el cumplimiento de las facultades y obligaciones determinadas por el Código Municipal del Estado de Chihuahua, la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua y demás legislación y normatividad aplicable en materia del comportamiento, responsabilidades y sanciones de los Servidores Públicos Municipales.

ALCANCE

El presente Código de Conducta es de aplicación directa y general a los Servidores Públicos del Municipio de Ascensión, Chihuahua; sin distinción de jerarquías, categoría, género o distinción socioeconómica.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Construir políticas públicas, programas y acciones responsables, orientados hacia el desarrollo social y económico, a través de un gobierno democrático, activo, incluyente, eficiente y transparente, que promueva la participación de sus habitantes y su bienestar.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser un gobierno consolidado, reconocido por sus resultados en materia de infraestructura, medio ambiente, seguridad, desarrollo social y desarrollo económico equilibrado y sostenible; que transforme al Municipio en próspero, vanguardista y competitivo en beneficio de sus habitantes.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ASCENSIÓN, CHIH.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente código tendrá por objeto que todos los servidores públicos del Municipio de Ascensión, Chihuahua, adopten todas y cada una de las conductas objeto del presente Código como una forma de trabajo y un estilo de vida, a efecto de dignificar el servicio público, fortalecer las instituciones del municipio, generar y construir la cultura de la legalidad y alcanzar el bienestar de la ciudadanía.

Artículo 2.- Para salvaguardar la legalidad, la honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en el servicio público, independientemente a las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos laborales, tendrá que apegarse a las disposiciones conductuales que establece este Código.

Artículo 3.- Para efectos del presente código se entenderá por:

Abstención: Decisión tomada por un servidor público para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público.

Acoso laboral: Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón mobbing. (Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Hombres y Mujeres).

Acoso sexual: Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. (Art. 13 párrafo segundo de la Ley

General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Publicado en 2007, Última reforma publicada DOF 16-12-2024.

Austeridad: Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.

Clima laboral: Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución pública, privada o la organización, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores. (Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Hombres y Mujeres).

Compromiso: Obligación contraída.

Conciliación entre vida familiar y laboral: Refiere a la implementación de esquemas y mecanismos que permitan a los trabajadores, y a los empleadores, negociar horarios y espacios laborales de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias laborales y las familiares. (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).

Cultura: Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

Diligencia: Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.

Discriminación: Se entenderá por restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas. (Artículo 4° de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación - Última Reforma DOF 20-03-2014).

Eficiencia: Capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción del ciudadano.

Equidad: Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

Facultades: Aptitud, poder o derecho para realizar alguna acción específica.

Honestidad: Característica de los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

Hostigamiento sexual: Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva. (Art. 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Publicado en 2007, Última reforma publicada DOF 16-12-2024).

Integridad: Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la o el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Justicia: Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Legalidad: Actuación apegada al Sistema Jurídico Mexicano.

Liderazgo: Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeña su empleo, cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal. El liderazgo también debe asumirse dentro de la institución pública correspondiente, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

Normas: Reglas que deben observarse por los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

Orientar: Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

Obligación: Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Transparencia: Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que la o el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Valores: Características que distinguen la actuación de los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

CAPÍTULO SEGUNDO

CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS

Artículo 4.- Es compromiso y obligación de los servidores públicos conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables, particularmente la correspondiente a las funciones que desempeña. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, deberán conducirse con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad.

Artículo 5.- Para los efectos de lo previsto en el artículo anterior, los servidores públicos municipales, deberán:

I.- Realizar las siguientes acciones:

- a). - Conocer y aplicar la Ley y las normas reglamentarias y administrativas que regulan su empleo, cargo o comisión;
- b). - Realizar su trabajo con estricto apego a la Ley, el presente Código de Conducta y a las normas reglamentarias y administrativas que correspondan;
- c). - Presentar puntualmente y con veracidad, su declaración patrimonial;
- d). - Apegarse con transparencia e integridad a las normas y procedimientos que se elaboran en la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, y no las aprovechará ni interpretará para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero;
- e). - Conducirse con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscará aplicar la normatividad para obtener un beneficio personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.

II.- Deberá abstenerse de:

- a). - Impulsar y elaborar normas y procedimientos en la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; que pretendan justificar su trabajo o la creación de empleos, cargos o comisiones innecesarios para el cumplimiento de la misión de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua.

CAPÍTULO TERCERO

USO DEL CARGO PÚBLICO

Artículo 6.- Es obligación abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros, ya que de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua y en sus servidores públicos.

Artículo 7.- Para los efectos de lo previsto en el artículo anterior, los servidores públicos municipales, deberán:

I.- Realizar las siguientes acciones:

- a). - Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de este;
- b). - Observar respeto y subordinación legítima con respecto a sus superiores inmediatos, los mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- c). - Actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos con la ciudadanía;
- d). - Orientar su trabajo en la búsqueda de la misión de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, aportando el máximo de su capacidad, conocimientos y esfuerzo;

- e). - Cumplir de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a su empleo, cargo o comisión y el desempeño de sus funciones, lo hará dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable;
- f). - Atender con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que requieran su servicio público, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa;
- g). - Cumplir el horario de entrada y salida, así como el horario de comida que les sea asignado;
- h). - Portar siempre el gafete de identificación institucional en un lugar visible, cuando se encuentre en las instalaciones de trabajo;
- i). - Utilizar el gafete de identificación institucional, el uniforme y la papelería oficial en el desempeño de sus funciones;
- j). - Portar el uniforme con dignidad y respeto institucional durante el horario de trabajo y en los eventos oficiales que participe, absteniéndose de utilizarlo en sitios y actos que atenten contra la imagen institucional o las buenas costumbres de civilidad;
- k). - Conducirse de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

II.- Deberá abstenerse de:

- a). - Solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato;
- b). - Identificarse con un cargo distinto al que detenta y de acreditarse con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia;
- c). - Influir en decisiones de otros servidores públicos, para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros;
- d). - Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias, hostigamiento, acoso sexual o cualquier tipo de maltrato en contra de sus compañeros o ciudadanos que acudan a realizar algún trámite.

CAPÍTULO CUARTO

USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Artículo 8.- Se compromete a que los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, deban ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Artículo 9.- Para los efectos de lo previsto en el artículo anterior, los servidores públicos municipales, deberán:

I.- Realizar las siguientes acciones:

- a). - Usar y asignar en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos responsablemente para el cumplimiento de la misión de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua;
- b). - Utilizar las instalaciones o áreas comunes de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua (auditorio, salas de juntas, salas de capacitación, entre otras.), para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados;
- c). - Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que le proporcionen, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable;
- d). - Efectuar con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tenga asignados;
- e). - Mantener actualizados y debidamente registrados, clasificados y ordenados los documentos y sistemas de archivo que utilice durante el desempeño de su cargo; ya sea en formato digital o físico, según la normatividad y metodología que determinen la Contraloría Municipal y/o la Dirección de Archivo Municipal;
- f). - Atender y responder oportunamente y con seriedad las encuestas de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, encaminadas a mejorar los servicios internos y del clima laboral;
- g). - Utilizar preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarse con otras áreas, evitando, en la medida de lo posible, generar oficios y papeleo innecesario;
- h). - Respetar la Política de Seguridad Informática establecida en la institución, absteniéndome de instalar en los equipos de cómputo asignados sin las autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, así como de reproducir o copiar programas desarrollados por la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua o el gobierno federal.

. II.- Deberá abstenerse de:

- a). - Utilizar el servicio de copiado para asuntos personales;
- b). - Retirar de las instalaciones de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, los bienes que le sean proporcionados para el desempeño de sus funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a su cargo, empleo o comisión así lo requieran;
- c). - Utilizar los recursos humanos, financieros o materiales de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, para favorecer o perjudicar a algún partido político o bien de solicitar o exigir la colaboración de sus compañeras y compañeros para dicho propósito;

- d). - Hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, reportando cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento;
- e). - Utilizar los servicios contratados por la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, para fines personales o para beneficiarse económicamente;
- f). - Utilizar, compartir, alterar u ocultar información de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, para obtener beneficios económicos o de cualquier índole o bien, para favorecer o perjudicar a un tercero.

CAPÍTULO QUINTO

USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA

Artículo 10.- El compromiso es ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información pública que genera la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, siempre que esta no se encuentre clasificada en términos de las disposiciones normativas aplicables a la materia; así como proteger los datos personales en posesión de los sujetos obligados y unidades administrativas de la administración pública municipal reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 11.- Para los efectos de lo previsto en el artículo anterior, los servidores públicos municipales, deberán:

I.- Realizar las siguientes acciones:

- a). - Proporcionar información pública de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto aquella información clasificada acorde a cuando se justifique la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la ley, previa autorización y disposiciones normativas aplicables a la materia;
- b). - Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna solicitada por la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- c). - Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, la protección de datos personales y la transparencia, en consideración a las disposiciones normativas aplicables;
- d). - Cuidar la información a su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma;
- e). - Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, obligaciones de transparencia comunes y especiales; así como proporcionar los usuarios oportunamente;
- f). - Propiciar el cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones normativas aplicables, con el propósito de que la información

correspondiente a su área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada, solicitando la intervención de las instancias competentes;

g). - Proporcionar la información que genera la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, a los medios de comunicación, cuando se requiera, con excepción de aquella que se encuentre clasificada en las distinciones normativas aplicables a la materia como reservada o confidencial;

h). - Difundir, mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus cargos públicos, con el propósito de lograr una cultura y un clima organizacional, sanos, transparentes y eficientes.

II.- Deberá abstenerse de:

a). - Ocultar los registros y demás información interna de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole;

b). - Utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero;

c). - Sustraer, divulgar, alterar, usar total o parcialmente y de manera indebida datos personales que se encuentran bajo su custodia o a los cuales tenga acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 12.- Evitar las situaciones en las que los intereses personales que entren en conflicto con los intereses de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Artículo 13.- Para los efectos de lo previsto en el artículo anterior, los servidores públicos municipales, deberán:

I.- Realizar las siguientes acciones:

a). - Actuar con honradez y con apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratistas de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua;

b). - Informar a su jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses.

II.- Deberá abstenerse de:

a). - Intervenir, con motivo del empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar un beneficio

personal, para su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios;

b). - Involucrarse en situaciones que puedan representar un conflicto entre mis intereses personales y los intereses de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua;

c). - Evitar situaciones para obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por su empleo, cargo o comisión;

d). - Aceptar regalos o estímulos que pretendan influir en las decisiones como servidor público en la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua en perjuicio de la gestión pública.

CAPÍTULO SÉPTIMO

TOMA DE DECISIONES

Artículo 14.- Será compromiso que todas las decisiones que tome como servidor, sin importar empleo, cargo o comisión estén apegadas a la Ley y a los valores contenidos en este Código.

Artículo 15.- Para los efectos de lo previsto en el artículo anterior, los servidores públicos municipales, deberán:

I.- Realizar las siguientes acciones:

a). - Actuar siempre al tomar decisiones, con honestidad, congruencia, transparencia, justicia, imparcialidad y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares;

b). - Proponer, a sus colaboradores, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento de su área de trabajo y de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones;

c). - Consultar previamente con el personal de mando, iniciativas o decisiones importantes y que tengan un impacto en el área de trabajo.

II.- Deberá abstenerse de:

a). - Tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna.

CAPÍTULO OCTAVO

ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD

Artículo 16.- Promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias.

Artículo 17.- Para los efectos de lo previsto en el artículo anterior, los servidores públicos municipales, deberán:

I.- Realizar las siguientes acciones:

- a). - Promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias por parte de la ciudadanía, así como de los propios servidores públicos;
- b). - Brindar, cuando se solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesaria a los ciudadanos y servidores públicos que acudan a la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, para presentar una queja o denuncia;
- c). - Atender con diligencia y prontitud los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua;
- d). - Atender, en el marco de sus atribuciones y con estricta confidencialidad, todas las quejas o denuncias presentadas ante la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua;
- e). - Canalizar adecuadamente las quejas y denuncias a las áreas competentes para su debida atención.

II.- Deberá abstenerse de:

- a). - Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o de los propios servidores públicos tendientes a evitar su tramitación y seguimiento oportuno;
- b). - Utilizar las quejas y denuncias presentadas por los servidores públicos de esta dependencia o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada;
- c). - Generar falsas expectativas sobre el alcance de una queja o denuncia.

CAPÍTULO NOVENO

RELACIONES ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ASCENSIÓN, CHIHUAHUA

Artículo 18.- Los cargos públicos en la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas.

Artículo 19.- Para los efectos de lo previsto en el artículo anterior, los servidores públicos municipales, deberán:

I.- Realizar las siguientes acciones:

- a). - Ofrecer a sus compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, la equidad y puntualidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo;
- b). - Respetar la libre manifestación de las ideas de sus compañeros, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal;

- c). - Proporcionar la información, asesoría u orientación que requieran los compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso a la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, con el objeto de contribuir con su buen desempeño;
- d). - Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de compañeros, así como de los bienes de la institución;
- e). - Comunicar ante las instancias competentes, las faltas a la Ley, y a este Código de Conducta cometidas por otros servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes.

II.- Deberá abstenerse de:

- a). - Checar el registro de entrada y salida de otro compañero con el fin de cubrir sus faltas o retardos;
- b). - Propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de compañeros o superiores y respetar en todo momento la privacidad y los derechos de los demás servidores públicos;
- c). - Utilizar la posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de sus compañeros, así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.

CAPÍTULO DÉCIMO

RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL

Artículo 20.- Ofrecer a servidores públicos de otras dependencias y entidades del gobierno federal, estatal y municipal, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en su trabajo la prevención antes que a la observación y sanción. Siempre tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, sobre las dependencias, unidades administrativas, entidades y organismos descentralizados que la conforman (normas, procesos, requerimientos y decisiones, entre otros) para evitar perjudicar su trabajo.

Artículo 21.- Para los efectos de lo previsto en el artículo anterior, los servidores públicos municipales, deberán:

I.- Realizar las siguientes acciones:

- a). - Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades e instancias de gobierno e incluso con otros poderes de carácter federal, estatal o municipal;
- b). - Proporcionar a los servidores públicos de otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información que requieran con cordialidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad;

c). - Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias o entidades de gobierno, federal, estatal y municipal, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación;

d). - Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua.

II.- Deberá abstenerse de:

a). - Realizar traslados innecesarios y utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como las de la iniciativa privada que se deriven del desempeño de la función a su cargo;

b). - Inhibir la actuación de los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, mediante la ostentación de su empleo, cargo o comisión.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

RELACIONES CON LA SOCIEDAD

Artículo 22.- Ofrecer a la sociedad en general un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de sus acciones, así como de colaboración y participación en favor de la sociedad.

Artículo 23.- Para los efectos de lo previsto en el artículo anterior, los servidores públicos municipales, deberán:

I.- Realizar las siguientes acciones:

a). - Buscar que las acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de los servidores públicos, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción;

b). - Orientar a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, desterrando toda actitud de prepotencia e insensibilidad;

c). - Ser congruente en la conducta diaria con los principios y valores que establece el presente Código;

d). - Propiciar a través de los conductos apropiados, la vinculación de la sociedad con la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua y particularmente en acciones de transparencia;

e). - Atender con equidad e imparcialidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, así como a las personas con discapacidad y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional;

f). - Buscar tener siempre una imagen personal y del área de trabajo, digna y agradable a los demás.

II.- Deberá abstenerse de:

a). - Afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, cuando proporcionen la atención o servicios que le corresponda en función de su empleo, cargo o comisión;

b). - Privilegiar la prestación de los servicios que se le soliciten, sobre sus intereses personales.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

SALUD Y SEGURIDAD

Artículo 24.- Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo su salud, su seguridad y la de sus compañeros.

Artículo 25.- Para los efectos de lo previsto en el artículo anterior, los servidores públicos municipales, deberán:

I.- Realizar las siguientes acciones:

a). - Atender invariablemente y sin excepción, las disposiciones relacionadas con el consumo del tabaco, sustancias tóxicas y estupefacientes;

b). - Colaborar en lo que se indique, para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación, cumpliendo, además, con las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad de las instalaciones de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento, los sanitarios y los comedores institucionales;

c). - Cuidar de la salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo su integridad o la de los compañeros;

d). - Usar con cuidado e higiene el comedor y mantener el lugar de trabajo, así como los sanitarios limpios y seguros, evitando la instalación de aparatos eléctricos o accesorios que generen algún riesgo o incendio;

e). - Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen y reportar cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento;

f). - Atender las disposiciones relativas a la prevención de riesgos de trabajo;

g). - Respetar los espacios de estacionamiento destinados exclusivamente para personas con discapacidad, mujeres embarazadas, personas de la tercera edad y los que designe como restringidos la Dirección de Tránsito Municipal.

II.- Deberá abstenerse de:

a). - Comer en los lugares de trabajo para evitar la propagación de malos olores y plagas nocivas;

b). - Obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento y utilizar adecuadamente el lugar asignado.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL

Artículo 26.- Buscar de manera permanente la actualización de conocimientos, técnicas, habilidades y formación profesional, del personal a su cargo a través de la capacitación para el mejoramiento de su desempeño.

Artículo 27.- Para los efectos de lo previsto en el artículo anterior, los servidores públicos municipales, deberán:

I.- Realizar las siguientes acciones:

a). - Cumplir las Condiciones Generales de Trabajo y atender los programas de capacitación respectivos;

b). - Evaluar el desempeño de los servidores públicos que le corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto;

c). - Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la Administración Pública del Municipio de Ascensión, Chihuahua, y otras instituciones y demostrar disposición para lograr la mejora continua en el desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias del empleo, cargo o comisión;

d). - Buscar la actualización constante en lo relativo a las funciones y materia de trabajo, con el propósito de desempeñarlas con calidad y efectividad;

e). - Otorgar al personal a su cargo las facilidades necesarias para que se capaciten profesionalmente, procurando su legítima promoción laboral;

f). - Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.

II.- Deberá abstenerse de:

a). - Obstaculizar o impedir la participación de los servidores públicos bajo la coordinación, en los concursos para ocupar una plaza vacante al interior de la dependencia que laboró o en las demás unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal.

Se autoriza y firma la presente, en el municipio de Ascensión, Chihuahua, a los veinticuatro días del mes de noviembre del año dos mil cinco.



Lic. Raquel Escalante Magrew

Titular del órgano interno de control del municipio de Ascensión Chih.

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
No. DE OFICIO: SM-O/0230/2025
ASUNTO: CERTIFICACIÓN

ASCENSIÓN, CHIHUAHUA, 02 DE DICIEMBRE DE 2025

----- CERTIFICACIÓN -----

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ASCENSIÓN, DISTRITO JUDICIAL DE GALEANA, ESTADO DE CHIHUAHUA, HACE CONSTAR Y CERTIFICA QUE LA PRESENTE COPIA, CONSTA DE 18 (DIECIOCHO) FOJAS ÚTILES POR SU ANVERSO LA CUAL CONCUERDA FIELMENTE CON LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, DEL MUNICIPIO DE ASCENSIÓN, CHIH., LA CUAL TUVE A LA VISTA Y COMPULSÉ. -----

LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 63 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA. -

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE ASCENSIÓN, CHIHUAHUA A LOS DOS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO. -----



C. SERGIO GONZÁLEZ SARABIA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE ASCENSIÓN, CHIH.



SIN TEXTO

SIN TEXTO