



# Gaceta Municipal de Zapotlán

MEDIO OFICIAL DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DEL  
GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE

AÑO 16

NÚM. 426

03 DE ENERO DE 2024

Modificaciones al **Código de Ética y Reglas de Integridad** para las y los **Servidores Públicos** de la Administración Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

# **DECRETO QUE MODIFICA EL CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

- I. Que con fundamento en lo previsto en los artículos 109 fracción III y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracciones II, III, VII y VIII; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 2 fracciones II y V, 3 fracción XXI, 6, 7, 10 fracción I, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; ACUERDO publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018 por el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 90, 106 fracción IV y 107 Ter de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2 punto 1 fracciones II, III, IV, VIII y IX, 3 fracción VII y 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; 3 fracción III y IX, 46 numeral 2 fracción I y V, 48 numeral 1 fracción XX, 50, 51 y 52 numeral 1 fracciones I y X de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 45, 46 y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- II. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 109 fracción III, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción del Estado de Jalisco en su artículo 5, la Ley General de Responsabilidades en su artículo 7, La Constitución Política del Estado de Jalisco en artículo 106 punto 1 primer párrafo, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco en su artículo 4, convergen en establecer como principios rectores del servicio público la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, ética, justicia, austeridad, disciplina y rendición de cuentas.
- III. El objetivo primordial que tutela la política integral de combate a la corrupción inmersa en Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción es establecer cimientos de coordinación que entre otras cosas permitan implementar bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de la integridad en el servicio público, direccionando acciones concretas que permitan orientar el comportamiento ético y consolidado en valores de todos los servidores públicos, propiciando de esta manera políticas integrales que garanticen adoptar la ética pública como una conducta natural en el ejercicio de la función pública.
- IV. De conformidad a la obligación contenida en el numeral 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas les corresponde a los entes públicos crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de cada uno de sus servidores públicos.
- V. El artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas enuncia la observancia que todo servidor público debe atender del Código de ética que para tal efecto emitan las Secretarías y/o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que defina el Sistema Nacional Anticorrupción, para que, en su actuación, se concienticen e imperen conductas dignas que respondan a las necesidades de la sociedad.
- VI. El Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, tiene como principal objetivo ser la instancia responsable de establecer los mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y entre sus facultades, para el caso que nos ocupa, destaca la de definir las bases y políticas para el fomento de la cultura de integridad, y así permitir que las Secretarías y/o los Órganos Internos de

Control tengan claridad en la implementación y ejecución de acciones para orientar el criterio de actuación en situaciones específicas a los cuales deberán sujetarse los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

- VII. Siguiendo en el mismo orden de ideas, con fecha 12 de octubre de 2018 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, mismo que fue aprobado por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en su tercera sesión ordinaria que tuvo verificativo el día 13 de septiembre de 2018.
- VIII. Así mismo, el artículo 52 apartado 1 fracción I y X de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, otorga la atribución a los Órganos Internos de Control de implementar mecanismos para prevenir las faltas administrativas y los hechos de corrupción, así como evaluar anualmente estos mecanismos y sus resultados, de igual forma la de emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética al que deberán sujetarse los servidores públicos del ente público en mención.
- IX. Lo anterior, en mérito de que el Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, tiene la facultad para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que son expedidas en la legislatura del Estado, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su respectiva jurisdicción, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 3, 37 fracción II, y 40 fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- X. Con fecha 21 de noviembre del 2019, fue publicado en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, el **DECRETO QUE CREA EL CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO** a que hace referencia el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### CONSIDERACIONES:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 establece que: “Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre..... Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado...”.
- II. La Constitución Política del Estado de Jalisco, en su numeral 73 estipula que: “El municipio libre es base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos...”.
- III. La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en su artículo 3, estipula que: “Cada Municipio es gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa. Las competencias municipales deben ser ejercidas de manera exclusiva por el Ayuntamiento y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado...”. Asimismo, en su artículo 27, establece que “Los

Ayuntamientos, para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que les corresponda conocer, deben funcionar mediante comisiones.

- IV. Al respecto y en el caso concreto que nos ocupa, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 establece que: “Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal...”.
- V. A su vez, la Constitución Política del Estado de Jalisco, en su numeral 77 estipula lo siguiente; “Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado: I. Los bandos de policía y gobierno; II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de: a) Organizar la administración pública municipal; b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal; III. Los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para cumplir los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VI. En virtud de lo anterior, se puede concluir que el Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, se encuentra plenamente facultado para elaborar, aprobar o modificar y publicar sus ordenamientos o reglamentos, como lo es, en el presente caso, **EI CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO.**

**C. Alejandro Barragán Sánchez**, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a todos los habitantes del Municipio de Zapotlán, **HAGO SABER:**

Que el Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, en pleno ejercicio de sus atribuciones en la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 45 cuarenta y cinco, en el punto número 3 tres del orden del día, de fecha 23 veintitrés de diciembre del año 2023 dos mil veintitrés, tuvo a bien aprobar por mayoría absoluta (15 votos a favor y 1 inasistencia justificada) los siguientes:

#### **RESOLUTIVOS:**

**PRIMERO.-** Se aprueba en lo general y en lo particular el Dictamen en conjunto de las comisiones edilicias de Administración Pública, Reglamentos y Gobernación que modifica el **CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO.**

**SEGUNDO.-** Se ordena publicar las modificaciones del **CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO** en la Gaceta Municipal, y en los medios electrónicos del Municipio a efecto de hacer del conocimiento dicho ordenamiento a la totalidad de los Servidores Públicos que conforman la Administración Pública Municipal asimismo se impongan de su contenido y alcances legales y administrativos a que haya lugar, prescribiendo su entrada en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.-** Publicado que sea, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso del estado, en los términos del artículo 42 fracción VII de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**CUARTO.-** Se faculta al Presidente Municipal y Secretario de Gobierno a suscribir la documentación inherente al cumplimiento de los presentes resolutivos.

**QUINTO.-** Una vez que las modificaciones al Código de Ética y Reglas de Integridad para las y los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, haya entrado en vigor, el Presidente Municipal dispondrá de un plazo de 120 días hábiles para conformar el comité de ética, conducta y prevención de conflictos de interés, de conformidad al Código de **Ética y reglas de integridad para las y los servidores públicos de la administración municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.**

**SEXTO.-** Hágase del conocimiento del código a todas las áreas municipales por conducto de la Dirección General de Administración e Innovación Gubernamental, para que en el ámbito de sus competencias dispongan lo necesario con el fin de asegurar el correcto conocimiento de este dispositivo legal, así como la debida aplicación de estas disposiciones una vez que entren en vigor.

**SÉPTIMO.-** Notifíquese a las dependencias municipales de Secretaría de Gobierno, Órgano Interno de Control, y a la Unidad de Comunicación Social para los efectos administrativos y legales a que haya lugar.

# **CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO.**

## **CONTENIDO**

- I. INTRODUCCIÓN.**
- II. MISIÓN, VISIÓN, VALORES.**
- III. DEL OBJETIVO DEL CÓDIGO.**

**CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

**CAPITULO II.- DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

**CAPITULO III.- DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.**

**SECCIÓN PRIMERA. - DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.**

**SECCIÓN SEGUNDA. - DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA.**

**SECCIÓN TERCERA. - DEL COMITÉ.**

**CAPITULO IV.- DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO.**

**CAPITULO V.- SALVAGUARDA DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES.**

**CAPITULO VI. - DE LAS CONDUCTAS INTERNAS.**

**CAPITULO VII.- DE LA JORNADA LABORAL.**

**CAPITULO VIII.- DEL CUIDADO DEL PATRIMONIO, RECURSOS Y OTROS BIENES DEL MUNICIPIO.**

**CAPITULO IX.- DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN INTERNA.**

**CAPITULO X.- DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES.**

**CAPITULO XI.- DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL.**

**CAPITULO XII.- DE LAS CONDUCTAS EXTERNAS**

**CAPITULO XIII.- DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**SECCIÓN PRIMERA. - DE LA ACTUACIÓN PÚBLICA.**

**SECCIÓN SEGUNDA. - DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

**SECCIÓN TERCERA. - DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.**

**SECCIÓN CUARTA. - DE LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.**

**SECCIÓN QUINTA. - DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS.**

**SECCIÓN SEXTA. - DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

**SECCIÓN SEPTIMA. - DE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.**

**SECCIÓN OCTAVA.- DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.**

**SECCIÓN NOVENA.- DEL CONTROL INTERNO**

**SECCIÓN DÉCIMA.- DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

**SECCIÓN UNDÉCIMA.- DEL DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.**

**SECCIÓN DUODÉCIMA.- DE LA COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.**

**SECCIÓN DECIMOTERCERA .- DEL COMPORTAMIENTO DIGNO.**

**CAPITULO XIV.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.**

**CAPITULO XV.- DEL PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS, SUGERENCIAS Y REPORTES.**

**CAPITULO XVI.- DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA Y CONDUCTA.**

**CAPITULO XVII.- DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

**CAPITULO XVIII.- DE LA INVESTIGACIÓN, MEDIACIÓN Y PRUEBAS.**

**CAPITULO XIX.- DE LAS DETERMINACIONES**

## I.- INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente código de ética y reglas de integridad de las y los servidores públicos de la administración municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, debe ser un instrumento para expresar y recopilar el conjunto de valores, principios y normas éticas que el gobierno municipal debe tener claro para ofrecer los servicios que presta a la ciudadanía.

El servicio público debe generar confianza en la ciudadanía, por consiguiente, las y los servidores públicos tienen la responsabilidad hacia el municipio y a la ciudadanía, su lealtad al Estado, a las leyes y a los principios éticos antes que el beneficio propio. La ciudadanía tiene derecho a tener certeza en cuanto a la integridad del actuar de las y los servidores públicos, ya que estos deben desempeñarse con honestidad, imparcialidad, profesionalismo, responsabilidad, aptitud, conocimiento y experiencia.

Es importante que las y los servidores públicos se apeguen a los principios de legalidad y a las normas de integridad, en su actuar público como con la ciudadanía manteniendo congruencia en su desempeño y fuera de la institución pública en la que labore.

Un elemento clave de un programa efectivo en materia de ética es la elaboración, la publicación y la aceptación de un código de ética y reglas de integridad, que establezca de manera práctica y sin ambigüedades las reglas del comportamiento esperado de todo el personal que labora en la administración pública municipal.

Las y los servidores públicos deben tener conocimiento y socialización del código de ética y reglas de integridad, para poner en práctica las disposiciones jurídicas, medidas disciplinarias y sus sanciones contenidas en el mismo.

El código de ética y reglas para la integridad se suma al cumplimiento de uno de los objetivos primordiales que emanan del Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción, consistente en dar cumplimiento, fomentar una cultura de integridad en el servicio público por conducto de las disposiciones contenidas en este código de ética, que tiene como finalidad concientizar a las y los servidores públicos de este municipio, sobre la trascendencia social que conlleva orientar su actuar bajo los más estrictos parámetros de ética e integridad en beneficio de la ciudadanía.

En razón de lo anterior, se entiende que un código de ética es una normatividad que debe cumplir con las siguientes funciones:

- 1.- Identificativa: El código señala los objetivos, metas y roles que la administración pública municipal debe cumplir en la sociedad Zapotlense.
- 2.- Declarativa e informativa: El código indica cuál es la teoría ética que configura los principios de la administración pública municipal y cuál es el conjunto de valores éticos asumidos como propios.
- 3.- Discriminativa: El código es suficientemente claro como para que se puedan distinguir o percibir las distintas conductas que son “obligatorias”, de las que se consideran “óptimas”, “deseables” y finalmente, “prohibidas” o “reprobables”.
- 4.- Metodológica y procedimental: El código establece las vías adecuadas para llegar a la solución de los conflictos o de los dilemas éticos que se puedan plantear en la administración pública municipal, sin tener que caer en conductas reprobables, estableciéndose cuales son las leyes aplicables en la materia que tiene la Administración pública municipal, y deberá formular los procedimientos “justos” para su aplicación o, por el contrario, las recompensas por las buenas conductas.
- 5.- Coercitiva: Se establecen sanciones, en la medida del actuar del servidor público siendo estas progresivas y proporcionales a la responsabilidad del individuo en las conductas evaluadas, no en función de la magnitud del daño ocasionado.

6.- Protectora: El conjunto de todas las funciones anteriores tiene como objetivo proteger al individuo de eventuales injusticias, y proteger la buena fama o la justa imagen de la administración pública municipal, la cual debe brindar confianza, certeza y convicción, para abatir la opacidad que genera corrupción, puesto que conlleva el:

- a) Incrementar la participación ciudadana;
- b) Conocer la gestión pública;
- c) Evitar opacidades y consecuente corrupción;
- d) Impedir discrecionalidades y abusos en el quehacer público;
- e) Evitar la información técnica que tergiversa los datos;
- f) Informar para aclarar, no para distorsionar.

Por lo que el presente código será el instrumento que el gobierno municipal utilice para aplicar la ética. A continuación, se citan algunos beneficios de contar con un código de ética y reglas de integridad:

#### 1.- Beneficios internos:

- Enmarca la actuación de los servidores públicos y orienta al gobierno municipal a actuar con imparcialidad.
- El código de ética no solamente fija las expectativas corporativas y administrativas de la actuación de las y los servidores públicos, sino que son aplicables también a todas las y los funcionarios públicos de confianza de la administración pública llámense coordinadores generales, directores, jefes, etcétera. Esto hace que todas las y los participantes de la administración pública se ordenen bajo los mismos principios.
- Indica las pautas de conducta y los criterios por los cuales se regirán todas las y los servidores públicos de la administración municipal al realizar acciones o tomar decisiones en el contexto de las y los servicios públicos que presta. Esto coloca a todos las y los integrantes del gobierno municipal bajo los mismos principios.
- El código fija pautas de conducta y criterios generales para resolver problemas en el trato con la ciudadanía, proveedores y otros grupos interesados; permiten documentar cómo se han resuelto situaciones y conflictos en el pasado y establecer incentivos y sanciones.
- Genera lealtad y cooperación de las y los servidores públicos hacia la administración municipal. Tener un código de ética crea un ambiente e instaura seguridad laboral que promueve los mejores y más nobles intereses del gobierno municipal.
- Motiva a las y los servidores públicos y contribuye a establecer una cultura de ética interna que motiva a las y los colaboradores a ser partícipes de ese proyecto.
- Los valores contenidos en el código de ética, velan por mejorar la eficiencia, reduciendo la necesidad de una supervisión directa sobre la conducta de las y los servidores públicos y evitando su permanente rotación.

#### 2. Beneficios externos:

- Previene conflictos. La aplicación del código previene o minimiza situaciones de riesgo en las que pudieran estar inmiscuidos las y los trabajadores de la administración pública municipal.
- Coadyuva en generar condiciones de confianza hacia la ciudadanía. El gobierno municipal que tiene y aplica un código de ética, genera una mayor confianza y certeza a su ciudadanía, respecto de que sus impuestos generarán la rentabilidad ofrecida, cumpliendo con los principios éticos establecidos, de esta manera, las actuaciones de las y los servidores públicos están respaldadas por la transparencia, rendición de cuentas y los valores de la administración pública municipal.

Mejora la imagen institucional ante la sociedad. La existencia de un código de ética práctico, razonable, fundamentado y coherente, una herramienta de legitimidad, lo cual permite generar respeto de la ciudadanía zapotlense hacia el gobierno municipal, que proyecta compromiso y responsabilidad en su quehacer cotidiano.

- Un código de ética establece y proyecta una imagen concreta y sincera, respecto del fuerte compromiso con el municipio y sus pobladores.
- Desincentiva la corrupción. Le permite a la administración pública municipal tener una herramienta que coadyuve a frenar y en su caso, enfrentar acciones de aquellos que actúan fuera de los parámetros de la Ley.

## **II.- MISIÓN, VISIÓN Y VALORES**

### **MISIÓN**

Coadyuvar en el mantenimiento y optimización de la estructura orgánica con transparencia, eficacia y eficiencia, a través de canales normativos que procuren la homologación de los procesos, la simplificación de trámites, servicios tramitología jurídica, relativo a las funciones de orden municipal, procurando la extinción de vicios operativos y administrativos con el fin de elevar la competitividad y el desarrollo económico y social del municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

Somos un municipio con servicios públicos innovadores, eficientes y oportunos, con trato amable a la ciudadanía, que aprovecha sus recursos de manera sustentable, mejorando la calidad de vida, con un gobierno abierto, transparente y de rendición de cuentas a las y los zapotlenses.

### **VISIÓN**

Ser un municipio innovador en la forma de otorgar servicios a la ciudadanía, que atienda con transparencia, inmediatez y eficacia la promoción y desarrollo de la calidad en los servicios públicos municipales, garantizando que éste genere los mayores beneficios a su población, para lograr un municipio con mecanismos innovadores de participación ciudadana y de gobierno, construyendo soluciones que abonen a la grandeza de Zapotlán consolidándolos como modelo económico, cultural, de conocimiento y seguro.

### **VALORES**

- Honestidad
- Responsabilidad
- Integridad
- Eficiencia
- Disciplina
- Justicia
- Respeto
- Tolerancia
- Compromiso
- Congruencia
- Equidad
- Transparencia
- Lealtad
- Solidaridad

### **III.- DEL OBJETIVO DEL CÓDIGO**

El presente código tiene como fin establecer normas que distingan los valores y compromisos a que se subordina la función pública, permitiendo advertir conductas indebidas de las y los servidores públicos del gobierno municipal de Zapotlán el Grande, estableciendo las reglas fundamentales que rijan el trato a la ciudadanía y entre las y los trabajadores municipales.

Las conductas establecidas en el presente ordenamiento, estarán basadas en principios, valores y actitudes éticas, consignados a impulsar una conducta honesta, respetuosa y transparente en la gestión pública, para lograr que el gobierno municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco; en una organización de alto desempeño, técnicamente sólida, innovadora y comprometida con la ciudadanía, que procure evitar cualquier distinción o trato discriminatorio.

#### **Objetivo específico**

El presente código de ética y conducta tiene como objetivo específico; identificar y establecer los principios, actitudes y valores que deben observar cada uno de las y los servidores públicos en su desempeño hacia la ciudadanía y sus compañeros de trabajo. Compartir los imperativos éticos y de conducta con el ente público en general, que ha de aplicarse en el desempeño de las actividades propias de la administración pública municipal.

## **CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO.**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento es de observancia general y se expide de conformidad a lo dispuesto a los artículos 115 fracciones II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II inciso b), de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 fracción II, y 40 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración pública municipal del Estado de Jalisco; y demás legislación y reglamentación aplicable.

**Artículo 2.-** El objeto de éste ordenamiento es establecer los principios y valores que rigen el servicio público, como reglas de integridad que deben observar las y los servidores públicos de la administración municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, con el fin de garantizar una actuación ética y responsable en el ejercicio de sus funciones; así como emitir las medidas preventivas que regulen las buenas conductas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, con las que garantice la transparencia, la honestidad y la rendición de cuentas en la gestión pública municipal, así como un trato amable y digno a la ciudadanía.

**Artículo 3.-** Los principios y valores que rigen el servicio público, como reglas de integridad, previstos en este ordenamiento deberán ser cumplidos por todos las y los servidores públicos de la administración pública municipal.

El Órgano de Control Interno, será competente para aplicar, vigilar y evaluar el cumplimiento del presente ordenamiento, a través del comité de ética que se cree para tal efecto.

**Artículo 4.-** Las autoridades competentes previstas en el presente código, garantizarán el derecho de acceso a la información y la adecuada protección de datos reservados o confidenciales que obtengan, administren o generen en el ejercicio de las funciones atribuidas en este instrumento, de conformidad a las leyes en la materia.

**Artículo 5.-** Para los efectos de este código, se entenderá por:

- I. **Acoso Sexual:** Cualquier comportamiento físico o verbal de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona; en particular, cuando se crea un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo.
- II. **Anticorrupción:** Conjunto de principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.
- III. **Áreas municipales:** A las coordinaciones generales, direcciones, coordinaciones, unidades, áreas administrativas, oficinas y todas las dependencias internas que conforman la administración pública municipal que realizan actividades específicas y que dependen jerárquicamente de un superior de acuerdo al organigrama oficial de gobierno;
- IV. **Ayuntamiento:** El ayuntamiento constitucional de Zapotlán el Grande;
- V. **Autoridades responsables:** Se entiende al Presidente Municipal, al Órgano Interno de Control; la Unidad de Combate a la Corrupción, que será la unidad especializada; el Comité, el Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental y las demás que la ley de gobierno y la administración pública municipal del Estado de Jalisco y sus municipios, determine.
- VI. **Código de Ética:** Código de ética y Reglas de Integridad, que es el conjunto de normas que están supervisadas por el jefe o patrón, que fija las normas tendientes a regular el comportamiento de las personas dentro de un determinado contexto, como ser el de una profesión, una empresa u organización esta conjunción de principios pueden resumirse en los siguientes; guardar fidelidad a la institución o al patrono que suministra el trabajo; dirigirse a los colegas con respeto y consideración, actualizarse con los conocimientos propios de su disciplina; guardar el secreto profesional; no abusar de la superioridad del puesto;
- VII. **Comité:** El Comité de ética, conducta y de detención de conflictos de interés de cada una de las áreas de la administración pública municipal.
- VIII. **Conductas obligatorias:** Son las conductas de actitud en la que las y los servidores públicos, de acuerdo a la teoría ética o filosofía moral de la administración pública municipal, constituyen un deber ineludible y deben cumplirse siempre, sin excepción. El no cumplimiento de una conducta éticamente obligatoria causa un mal por “omisión” de una conducta ineludible;
- IX. **Conductas óptimas:** Son las que encarnan de forma excelente los ideales éticos de la administración pública municipal. Estos siempre deben buscarse para perfeccionar al ser humano, a la administración y al conjunto de la sociedad;
- X. **Conductas deseables:** Son las que no siempre pueden ponerse en práctica, pero en la medida que puedan concretarse, alientan o fortalecen los ideales de valores éticos asumidos por el gobierno municipal;
- XI. **Conductas prohibidas:** Son las que perjudican a la persona, a la administración pública municipal o al conjunto de la sociedad en sus derechos fundamentales, de manera tal que jamás, en ninguna circunstancia, deben tolerarse. A través de la práctica prohibida se causa el mal por “comisión u omisión”;

- XII. Conflictos de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores públicos en razón de intereses familiares, personales o de negocios;
- XIII. Denuncia:** Documento que contiene la manifestación formulada por cualquier persona, sobre un hecho o conducta atribuible a un funcionario, empleado o servidor público y que resultan presuntamente contrarios a lo establecido en el presente ordenamiento;
- XIV. Dignidad de la persona:** Este concepto significa que todo individuo es un centro de autonomía inalienable que tiene derecho a que se lo considere siempre como un fin en sí mismo, nunca como un medio, que impida su propio perfeccionamiento;
- XV. Ética:** Es la disciplina de valores que estudia y analiza el perfil, la formación y el comportamiento responsable y comprometido de las personas que se ocupan de los asuntos públicos, además la ética busca fundamentar racionalmente lo que debemos hacer para lograr el perfeccionamiento de cada ser humano, de cada organización y del conjunto de la sociedad, lo que debemos hacer para que la persona sea respetada en su dignidad y la organización logre las finalidades propias de su identidad, contribuyendo al bien de sí misma y del conjunto de la sociedad;
- XVI. Empleados públicos:** Son las y los servidores públicos de confianza que realicen funciones de dirección, mando, coordinación, supervisión, inspección, vigilancia, fiscalización, auditoría, manejo de fondos o valores, control de adquisiciones, almacenes e inventarios, asesoría, consultoría e investigación científica;
- XVII. Equidad de género:** Las y los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- XVIII. Función pública:** Es el conjunto de relaciones laborales entre el Estado y sus servidores, en donde las funciones desempeñadas son señaladas por la Constitución, una Ley o un reglamento. La función pública es la actividad realizada en cabeza de personas naturales en nombre del Estado cuyo fin está encaminado al logro de los fines esenciales del mismo estado.
- XIX. Funcionarios públicos:** Son las y los servidores públicos de elección popular integrantes del órgano de gobierno, y que estén directamente a su mando y aquellos que así sean considerados de forma expresa por disposición legal o reglamentaria municipal;
- XX. Gobierno municipal:** a la conjunción del ayuntamiento y la administración pública municipal;
- XXI. Honestidad, honradez, integridad, probidad, rectitud:** Son conceptos sinónimos o intercambiables. Aunque su origen etimológico sea diverso, todos aluden a la persona que dice la verdad, no engaña, no tiene intenciones ocultas sino un comportamiento veraz y recto, del que puede sentirse honrado;
- XXII. Hostigamiento laboral y sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, la que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva y que crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de ella.
- XXIII. Igualdad y no discriminación:** Las y los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico onacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias

sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

- XXIV. Intimidad:** Es el reducto más exclusivo y propio de la persona. Está constituido por todos los datos biográficos, psicológicos, médicos, financieros, afectivos, religiosos o sociales que configuran el modo de ser de una persona. Toda persona tiene derecho a ser respetada en su intimidad y a preservar la confidencialidad de los datos que le pertenecen. En contrapartida, toda persona tiene el deber de preservar la confidencialidad de los datos de las demás personas;
- XXV. Municipio:** El municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco;
- XXVI. Moralidad:** Es el conjunto de patrones de conducta, implícitos o explícitos, que se utilizan o sirven para tomar las decisiones organizacionales;
- XXVII. Normas éticas:** Son imperativos que ayudan a que los principios éticos puedan llevarse a la práctica y refieren, en particular: Al deber de informar verazmente a todas y todos los individuos y organizaciones (norma de veracidad). Al respeto a la intimidad o privacidad de los individuos y organizaciones (norma de confidencialidad);
- XXVIII. Órgano interno:** al órgano interno de control, como dependencia auxiliar del ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco; que tiene por objeto la vigilancia y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la administración municipal para promover la productividad, eficiencia y eficacia, a través de la implantación de sistemas de control interno, adecuado a las circunstancias, así como vigilar, en su ámbito, el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y demás relativos y aplicables a la materia.
- XXIX. Principios éticos:** Normas de carácter general, universalmente aceptadas, comprendidas por valores y creencias que orientan y regulan el actuar del servicio público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal;
- XXX. Reglas de integridad:** Son las normas de ética y conducta que deben observar las y los funcionarios, empleados o servidores públicos de la administración pública municipal;
- XXXI. Rendición de cuentas:** Las y los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informa, explica y justifica sus decisiones, acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XXXII. Servidor público:** Es toda persona que presta un trabajo subordinado físico o intelectual, con las condiciones establecidas como mínimas por la Ley para las y los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus municipios.
- XXXIII. Servidores públicos de base:** Son todas y todos los no considerados de confianza ni funcionarios públicos que realicen actividades subordinadas, que tengan calidad de definitivos sean sindicalizados o no;
- XXXIV. Servidores públicos temporales:** Las y los servidores públicos que sean contratados temporalmente para cubrir algún interinato, tiempo determinado u obra determinada, no debe contemplarse en este supuesto las y los funcionarios públicos y empleados públicos cuya temporalidad es por el término constitucional en términos de la ley burocrática en razón de su categoría;
- XXXV. Respeto a los derechos humanos:** Las y los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: universalidad que establece que los derechos

humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**XXXVI. Transparencia:** Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia. Privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que genera, obtienen, adquieren, transforman o conservan. En el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

**XXXVII. Unidad especializada:** La unidad especializada en ética, conducta y prevención de conflictos de interés, será la unidad de combate a la corrupción, adscrita al órgano interno, de conformidad al organigrama oficial autorizado en el artículo 25 del reglamento orgánico de la Administración pública municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco;

**XXXVIII. Valores éticos:** Son aquellas conductas que perfeccionan al individuo como persona, a la empresa como organización de personas, y a la sociedad como comunidad de personas;

**XXXIX. Veracidad:** Se entiende como la manifestación al otro de los datos o informaciones que tiene derecho a saber para tomar sus propias decisiones, con libertad. Es mucho más que evitar “decir algo falso”. La norma de veracidad obliga a no omitir ninguna información relevante para que el interlocutor ejerza sus verdaderos derechos.

## **CAPITULO II DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 6.-** Se entiende por servidor público, para este código, toda persona física que desempeñe algún empleo, función, cargo o comisión en la administración pública del municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco; sea éste de elección popular, de confianza, de base, sindicalizado, interino, provisional, por tiempo determinado, por obra determinada y eventuales, en las distintas áreas municipales, comprendidas en todos los niveles de la estructura municipal, bajo cualquier vínculo contractual, eventual o permanente, remunerado u honorario, y de conformidad a las definiciones señaladas en el glosario del presente ordenamiento.

**Artículo 7.-** Todos las y los servidores públicos en su proceder deben atender puntualmente lo que en este código se establece.

**Artículo 8.-** El ingreso al ayuntamiento o gobierno municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, en cualquier modalidad contractual, implica el conocimiento del presente código y su correspondiente compromiso de acatamiento real y honesto, documento que será publicado en la gaceta municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, para lo cual, el coordinador general de administración e innovación gubernamental, lo hará extensivo a todo el personal de la administración pública municipal.

## **CAPITULO III DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.**

**Artículo 9.-** Las autoridades competentes para aplicar el presente ordenamiento, son:

- I. El presidente municipal
- II. Órgano interno de control;

- III. La unidad especializada;
- IV. El comité;
- V. Coordinación general de administración e innovación gubernamental.

## **SECCIÓN PRIMERA DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL**

**Artículo 10.-** El órgano interno de control promoverá, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este ordenamiento, por conducto de la unidad de combate a la corrupción que será el órgano interno de control del municipio y fungirá como la unidad especializada en ética y prevención de conflictos de interés.

**Artículo 11.-** El órgano interno de control, a través de la unidad especializada, validará, dará seguimiento y evaluará los programas anuales de trabajo de todas las áreas municipales.

**Artículo 12.-** El órgano interno de control, será competente para supervisar los manuales, lineamientos, directrices, guías, metodologías, procedimientos o cualquier otro documento complementario o instrumentos técnico jurídico, a las disposiciones contenidas en el presente código, y será competente para interpretar para los efectos administrativos cualquier aspecto relacionado con el mismo.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA**

**Artículo 13.-** La unidad especializada dependerá orgánicamente del órgano interno de control, fungirá como entidad rectora de la definición de políticas públicas, medidas preventivas y estrategias que permitan la salvaguarda efectiva de los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, igualdad de trato y oportunidades, el respeto a los derechos humanos y libertades fundamentales de las personas, prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, igualdad y no discriminación, por parte de las y las y los servidores públicos.

**Artículo 14.-** La unidad especializada será el vínculo entre el órgano de control y el comité; y su integración y funcionamiento se regirá conforme al ordenamiento que se expida para tal efecto.

## **SECCIÓN TERCERA DEL COMITÉ**

*Se reforma mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 15.-** El Comité de Ética, es el órgano colegiado responsable de llevar a cabo, en coadyuvancia con el Órgano Interno de Control, la implementación y seguimiento oportuno de las acciones que emanen del presente instrumento.

*Se reforma mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 16.-** El Comité de Ética, se integra de la siguiente forma:

- I. Un Presidente quien deberá ser el Presidente Municipal o, en su caso, a quien él delegue dicha atribución;
- II. Un Secretario Ejecutivo quién será designado por el Presidente Municipal, de perfil jurídico, es decir, Abogado o Licenciado en Derecho titulado, con una experiencia de cuando menos cinco años en la administración pública, encontrarse ya adscrito a alguna dependencia del Municipio y con solvencia moral;

- III. El Director General de Administración e Innovación gubernamental
- IV. 5 integrantes titulares, que se designarán mediante convocatoria pública entre las y los servidores públicos municipales, elegidos en cada uno de los siguientes niveles u homólogos:
- V. Dirección de Área;
- VI. Subdirección;
- VII. Jefatura de Departamento;
- VIII. Enlace, y
- IX. Operativo.
- X. Los Invitados o las personas del sector público o privado con perfil acorde al Comité,
- XI. El titular del órgano interno de control.

En caso de ser necesario, los integrantes del Comité podrán designar un suplente previa notificación mediante oficio al Presidente del Comité, a través del Secretario Ejecutivo.

La Organización del proceso selectivo. Cuando el Comité de Ética se conforme por primera vez, o bien, para la ocupación de vacantes o renovación de éste, el Director General De Administración E Innovación Gubernamental, deberá organizar el proceso para elegir a las personas servidoras públicas que integrarán dicho órgano, conforme a lo siguiente:

- I. Emitir la convocatoria para el registro de personas servidoras públicas que pretendan obtener una candidatura al Comité de Ética, o sean nominadas para tal efecto;
- II. Registrar como candidatas a las personas servidoras públicas, aspirantes o nominadas, que cumplan con los requisitos de los presentes reglamento, y
- III. Difundir al interior del Ente Público los nombres y cargos de las personas candidatas, así como emitir la convocatoria a votación.

A lo largo del proceso de elección, será obligación de la persona Titular de la Unidad el Director General De Administración e Innovación Gubernamental, difundir a todo el personal la importancia de la participación activa en dicho proceso.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 16 bis.-** Requisitos de elegibilidad. Las personas candidatas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar, al momento de la elección, con una antigüedad laboral mínima de un año en el Ente Público, sin importar la unidad administrativa de adscripción. El Comité de Ética podrá exentar del cumplimiento del requisito mencionado, procurando que la persona aspirante tenga por lo menos, una antigüedad de un año en el servicio público;
- II. No encontrarse adscrito al Órgano Interno de Control o a la Unidad de Responsabilidades en el Ente Público, ni desempeñarse como persona Consejera o Asesora en términos de los protocolos especializados, y
- III. Reconocerse por su integridad y no haber sido sancionadas por faltas administrativas graves o por delito en términos de la legislación penal.
- IV. Deberá demostrar el apoyo de sus compañeros con un mínimo de 25 firmas.

La selección de las personas candidatas en participar en la conformación del Comité de Ética una vez terminado el periodo del cierre a la convocatoria, se seleccionará mediante sesión de Comisión Edilicia Permanente de Justicia.

*Se reforma mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 17.-** El Comité de Ética e Integridad tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Vigilar la aplicación y cumplimiento de los principios, reglas y valores éticos que debe regir el servicio público;
- II. Recibir, atender, valorar, analizar y resolver los asuntos relacionados con las conductas que adviertan una probable transgresión a los principios y valores que tutela el presente ordenamiento y que deben observar todos los servidores públicos de la administración pública municipal;
- III. Fungir como el órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con las materias de ética, conducta y prevención de conflictos de interés;
- IV. Participar en las reuniones de trabajo, diálogos, foros y cualquier otro escenario similar para fortalecer los mecanismos de difusión y promoción de la ética pública y las reglas de integridad;
- V. Definir los términos y condiciones conforme a los cuales debe elaborar su Programa Anual de Trabajo, mismo que contendrá, cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo;
- VI. Aprobar su Programa Anual de Trabajo;
- VII. Implementar mecanismos de control interno que permitan evaluar y/o medir el cumplimiento de componentes, indicadores y actividades a los que se deberá sujetar su gestión en materia de ética, conducta y prevención de conflictos de interés;
- VIII. Coadyuvar con el Órgano Interno de Control en la vigilancia, aplicación y cumplimiento de los principios, reglas y valores éticos que debe regir el servicio público;
- IX. Elaborar las recomendaciones preventivas y correctivas sobre acciones concretas tendientes a evitar malas prácticas en el ejercicio de la función pública, y brindar su oportuno seguimiento;
- X. Informar de manera documentada, con datos de prueba idóneos a la autoridad competente, las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de las leyes generales y locales en la materia y con motivo de los procedimientos que instaure conforme lo previsto en el presente reglamento;
- XI. Requerir a las dependencias municipales la información necesaria y relacionada al desempeño de sus funciones;
- XII. Documentar y registrar debidamente sus sesiones, actuaciones y procedimientos;
- XIII. Llevar a cabo un informe semestral de sus sesiones, actuaciones y procedimientos, mismo que será remitido a la Comisión Edilicia de Transparencia y Administración; y
- XIV. Las demás que mediante cualquier otra disposición legal o administrativa en materia de ética y prevención de conflictos de interés se le confieran.

#### **CAPITULO IV DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO**

**Artículo 18.-** Se entiende por principios todas las reglas o normas que orientan la acción de un ser humano estableciéndose como rectoras de la actuación de un grupo o de una persona, también son un producto de un principio moral y cultural y pueden ser parte de una formación familiar o de clase.

Las definiciones de los principios y valores vinculados a los principios constitucionales, son las establecidas en el acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para la emisión del código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018.

Las reglas de identidad deberán regir la conducta de las y los servidores públicos al servicio de la administración pública municipal y constituirán las guías para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas y que deberán ser de conocimiento del comité.

**Artículo 19.-** Las y los servidores públicos, deberán observar los principios y valores, conforme a las reglas de integridad establecidos en el presente código, leyes y reglamentos aplicables en la materia, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a fin de contribuir al desarrollo de una cultura de legalidad, de ética y de responsabilidad pública.

La contravención a lo anterior, será investigada conforme a los procedimientos previstos por la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de conflictos de Interés, conforme al ordenamiento que se expida para tal efecto.

**Artículo 20.-** Son principios aplicables que deben regir el comportamiento de las y los servidores públicos son los siguientes:

**I. COMPETENCIA POR MÉRITO:** Implica contratar a las personas que cuenten con los mejores conocimientos, aptitudes y habilidades para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal;

**II. CONFIDENCIALIDAD:** Es el cuidado que deben tener las y los servidores públicos, en cuanto a la obtención, generación, posesión, administración, transmisión y protección de datos personales contenidos en la documentación e información que conozcan con motivo de sus funciones, por lo que deberán manejar la información del gobierno municipal, tanto en relación a activos tangibles (maquinarias, mobiliarios, tecnología específica, etc.) como intangibles (procesos, planificaciones, estrategias, etc.), sea a nivel interno como a nivel externo, bajo el principio de la confidencialidad;

**III. ECONOMÍA:** Es el aprovechamiento y optimización de los recursos que usen, administren o ejecuten las y los servidores públicos con motivo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

**IV. EFICACIA:** Es la capacidad que deben tener las y los servidores públicos para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

**V. EFICIENCIA:** Es la optimización de los recursos asignados para lograr los objetivos relacionados con el ejercicio de sus funciones; por lo que se debe establecer los procedimientos necesarios que aseguren la expedita solución a la ciudadanía observando en ello la optimización en el uso de los recursos disponibles;

**VI. EQUIDAD:** Es la acción consistente en no favorecer en el trato a una persona perjudicando a otra, en el ejercicio de sus empleo, cargo o comisión, por lo que se estará obligado a eliminar cualquier circunstancia y contexto que provoquen desigualdad, para brindar un trato que atienda a las diferencias que presenta cada una de las personas, según su condición social, económica, ideológicas o de género, mostrando imparcialidad en un trato o un reparto, a la propensión a dejarse guiar por el deber o por la conciencia;

**VII. HONRADEZ:** Es la acción de abstenerse de utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener algún provecho o ventaja personal para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad, hasta el cuarto grado, o de solicitar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su buen desempeño;

**VIII. IMPARCIALIDAD:** Es brindar a las personas en general el mismo trato, cuando se encuentran bajo las mismas circunstancias; y se abstienen de conceder privilegios o preferencias en razón de intereses personales, familiares o de negocios que causen una afectación al desempeño objetivo de sus funciones; por lo que se debe pugnar por erradicar toda acción que implique probables conflictos de intereses, así como la confrontación entre los deberes señalados en la Ley y los intereses personales, aplicando un criterio de justicia que sostiene que las decisiones deben tomarse atendiendo a criterios objetivos, sin influencia, perjuicios o tratos diferenciado por razones inapropiadas.

**IX. IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN:** Consiste en la garantía por parte de las y los servidores públicos que en el ejercicio de sus empleo, cargo o comisión, otorgaran igualdad de trato y oportunidades a las personas con las que se relacionen, así como eliminar los obstáculos que impidan o limiten el goce y ejercicio de los derechos y libertades fundamentales reconocidas, sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en la pertenencia a algún grupo étnico, nacionalidad, color de piel, cultura, sexo, género, edad, condición social, condición económica, condición de salud, jurídica, religión, apariencia física, situación migratoria, gravedad, lenguaje, identidad o filiación política, estado civil, idioma, o cualquier otro motivo;

**X. INDEPENDENCIA:** Implica que el empleado de la administración pública municipal, cualquiera que sea la actividad que realice, esté libre de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo su capacidad para cumplir con sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada;

**XI. INTEGRIDAD:** Establece que el empleado de la administración pública municipal, cualquiera que sea la actividad que realice, actúen de manera congruente con los principios y valores que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, apegándose su conducta a reglas de integridad que respondan a una actuación ética y responsable, que genere confianza en su gestión;

**XII. LEALTAD:** Señala que el empleado de la administración pública municipal, cualquiera que sea la actividad que realice, corresponda a la confianza que la administración pública municipal les ha conferido; mantiene una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisface el interés superior de las necesidades colectivas, por encima de intereses particulares, personales o de negocios, ajenos al interés general y bienestar de la población;

**XIII. LEGALIDAD:** El empleado de la administración pública municipal, cualquiera que sea la actividad que realice, se apegan en el ejercicio de sus funciones, a los procedimientos y actos que las normas expresamente le confieren, al empleo, cargo, o comisión que desempeña; por lo que deberá ajustar su primacía a lo que instruye la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco y demás ordenamientos aplicables en la materia y en particular a la presente disposición, sometiéndose a la voluntad de la ley y de su jurisdicción y no a la voluntad de las personas;

**XIV. OBJETIVIDAD:** Consiste en el cumplimiento de sus funciones por parte del empleado de la administración pública municipal, sin subordinar su juicio a criterios ajenos a la naturaleza del acto o procedimiento a analizar o resolver, sustentándolas únicamente en las evidencias suficientes, competentes, pertinentes y relevantes;

**XV. PROFESIONALISMO:** Es la capacidad y preparación que debe tener el empleado de la administración pública municipal para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

**XVI. RESPETO A LA DIGNIDAD HUMANA:** Consiste en la garantía por parte de las y los servidores públicos de que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión salvaguardan la integridad de las personas respecto de las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual que constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud hacia las personas con las que se tiene relación con motivo del empleo, cargo o comisión, que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica, constituyendo una infracción que da lugar a un procedimiento y a una sanción, en términos de las disposiciones en materia de responsabilidad administrativas; y

**XVII. TRANSPARENCIA:** Consiste en el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que la ley de la materia establece. Estará obligado a hacer visibles las acciones correspondientes a su desempeño, y facilitar el acceso a información clara y directa, atendiendo a quienes tengan interés legítimo de su conocimiento, de conformidad a los lineamientos que señale la ley.

**Artículo 21.-** Los valores que deben regir el comportamiento de las y los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones son los siguientes:

**I. COMPROMISO:** Asumen el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, de manera oportuna y eficaz;

**II. CONFLICTOS DE INTERESES:** Deberá obtenerse de tener conflictos de Interés en los asuntos del gobierno municipal, los conflictos de interés son políticas de la administración pública municipal en cuanto al manejo de intereses institucionales frente a intereses personales involucrando a los distintos grupos de interés;

**III.COOPERACIÓN:** Establecen los medios necesarios que favorecen el trabajo de equipo para alcanzar los objetivos comunes relativos a su empleo, cargo o comisión y a los previstos en los planes y programas gubernamentales y comparten conocimientos y experiencias que contribuyen a la optimación de resultados, propiciándose un servicio público integro encaminado hacia el fortalecimiento de una cultura ética y de servicio a la sociedad;

**IV. DISCIPLINA:** Se sujetan invariablemente al conjunto de normas que rigen los actos y procedimiento relativos al empleo, cargo o comisión que desempeñan; por lo que deberá cumplir con las acciones planeadas para su función, procurando realizarlas con diligencia, orden, rigurosidad y demás valores aquí expresados, siendo una parte regulada por acuerdo de negociación colectiva, que puede sujetarse a procedimientos de queja.

**V. HONESTIDAD:** Se conducen en todo momento con integridad, veracidad, diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución a la que pertenecen, absteniéndose de aceptar o solicitar cualquier beneficio, privilegio, compensación o ventaja para sí, su cónyuge, o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, con motivo de sus funciones; Está obligado a proceder de forma decente, recatada, razonable, justa y honrada con estrecha relación con los principios de moral, verdad y justicia en su actuar como servidor del municipio.

**VI. JUSTICIA:** Velará que, en el desempeño de sus funciones, la ciudadanía pueda conseguir lo que legal y legítimamente les corresponde, según su naturaleza, vocación y esfuerzo, aplicando la capacidad de alguien o algo para conseguir el objetivo determinado con el mínimo de recursos posible viables.

**VII. LIDERAZGO:** Ser promotores para el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente código; a fin de favorecer una cultura ética y de calidad en el servicio público.

**VIII. PRUDENCIA:** Debe actuar con sensatez, medida, templanza, cautela o moderación. Logrando con estas virtudes desenvolverse de modo justo y adecuado en el desempeño de la función pública.

**IX. RENDICIÓN DE CUENTAS:** Asumen plenamente ante la sociedad y su autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía; por lo que debe presentar íntegramente informes relativos a su desempeño y dar cuenta de manera satisfactoria, ante la ley y la ciudadanía, de sus acciones y decisiones, facilitando el acceso a esta información, ya que como gestores de fondos públicos se tiene la obligación de informar, justificar y responsabilizarse de la actividad económica, financiera que se han realizado en un periodo;

**X. RESPETO:** Otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, así como aceptar y entender las diferentes formas de actuar y pensar de las personas, cuando estas no contravengan ninguna norma o derecho fundamental; por lo que deberá dirigirse al público en general, a sus compañeros, así como a sus superiores con miramiento, consideración y respeto, se entiende por consideración de que alguien, siendo algo que tiene valor por sí mismo.

**XI. RESPETO A LA EQUIDAD DE GÉNERO:** Garantizan que tanto las mujeres como los hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades en las actividades institucionales y laborales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros;

**XII. RESPONSABILIDAD:** Desempeñar las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión con esmero, oportunidad, exhaustividad y profesionalismo, asumiendo las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio de las mismas; por lo que deberá desempeñar sus funciones con actitud profesional, dedicación, eficiente y eficaz, buscando dar un servicio de calidad a las y los usuarios, aplicando su conciencia, que le permita reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de la moral.

**XIII. SOLIDARIDAD:** Propician que el trabajo se realice en equipo de manera armónica, independientemente de sus intereses personales, familiares o de negocios, con el fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales al Plan Estatal de Desarrollo y a los programas y planes sectoriales e institucionales, en beneficio de la ciudadanía;

**XIV. TOLERANCIA:** Respetan las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las suyas;

**XV. VOCACIÓN DE SERVICIO:** Desempeñan sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose para hacer mejor su trabajo, son más productivos y contribuyen de una manera óptima al desarrollo de las tareas relativas a su empleo, cargo o comisión, en beneficio de la sociedad.

## **CAPITULO V SALVAGUARDA DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES**

**Artículo 22.-** Los valores previstos en el presente código en su conjunto, se interrelacionan, por su propia naturaleza, con las reglas de los principios que serán tratadas en el presente capítulo.

**Artículo 23.-** Las y los servidores públicos tutelan el principio de competencia por mérito, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Están conscientes de tener los conocimientos, aptitudes y habilidades para el empleo, cargo o comisión para el que fueron contratados, los cuales les permita cumplir con sus funciones de una manera oportuna, eficiente y eficaz;
- II. Desempeñan su cargo en función de las obligaciones que les confieren las normas aplicables a su empleo, cargo, comisión y las que les instruyan sus superiores jerárquicos, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual para obtener los mejores resultados;

- III. Desarrollan, complementan, perfeccionan o actualizan los conocimientos y habilidades necesarios para el eficiente desempeño de su empleo, cargo o comisión, con el apoyo de la entidad pública;
- IV. Se capacitan para desempeñar mejor las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión, con el apoyo de la coordinación de innovación y gestión gubernamental, de acuerdo al calendario de actividades previamente establecido;
- V. Evitar encomendar y/o llevar a cabo actividades para las que no cuentan con la competencia profesional necesaria, y de presentarse este caso, informan esta circunstancia a su superior jerárquico en forma inmediata y oportuna para cualquier efecto que resulte procedente; y
- VI. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 24.-** Las y los servidores públicos tutelan el principio de confidencialidad, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Mantienen estricta confidencialidad y secrecía sobre la información de carácter reservado o confidencial que posean, administren o generen en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
- II. Actúan con responsabilidad en la elaboración y manejo de la información interna y atienden las solicitudes de información pública en la forma prevista por la ley en la materia;
- III. Guardan reserva de la información confidencial que emane de los procedimientos de contrataciones públicas;
- IV. Se abstienen de utilizar en beneficio propio, de su cónyuge y parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado o para fines distintos a los perseguidos, la información o documentación obtenida con motivo del ejercicio de sus funciones diarias;
- V. Evitan sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozcan con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- VI. Se abstienen de dar a conocer, por cualquier medio, información que obtengan con motivo del ejercicio de sus funciones y que vulnere la privacidad de las personas físicas o jurídicas; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 25.-** Las y los servidores públicos tutelan el principio de economía, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Adquieren lo estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, evitando gastos excesivos, innecesarios o no permitidos por las normas aplicables en la materia;
- II. Aprovechan y optimizan los recursos que usan al máximo, que administran o ejecutan con motivo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- III. Cuidar y conservar el equipo, muebles e instalaciones y denunciar de forma inmediata cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;
- IV. Se abstienen de enajenar o dar de baja los bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles para los fines de la entidad pública de su adscripción;
- V. Aprovechan el uso del correo electrónico institucional preferentemente, en lugar de medios impresos;
- VI. Reciclan todos aquellos insumos que sean viables de reutilizar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- VII. Aprovechan al máximo la jornada laboral para el cumplimiento de sus funciones y/o únicamente las que le son asignadas por escrito por el departamento correspondiente; y
- VIII. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 26.-** Las y los servidores públicos tutelan el principio de eficacia, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Alcanzan las metas y objetivos relativos a su empleo, cargo o comisión;
- II. Cuentan con la disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora en la gestión pública;
- III. Obtienen resultados positivos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conforme a los términos fijados para tal fin;
- IV. Llevan a cabo las actividades relativas a su empleo, cargo o comisión de manera conjunta y coordinada con las diversas áreas en su entorno laboral, para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados; y

- V. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 27.-** Las y los servidores públicos tutelan el principio de eficiencia, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Aprovechan los conocimientos, experiencias y recursos con los que cuentan, para el mejor desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- II. Logran los objetivos con la mejor cantidad de recursos, a fin de alcanzar las metas establecidas;
- III. Cumplen con eficiencia las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión, informando en tiempo y forma los resultados;
- IV. Optimizan los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos necesarios para la ejecución de su empleo, cargo o comisión;
- V. Evitan hacer propaganda política, religiosa o de cualquier otra índole en las instalaciones de su fuente de trabajo, dentro del horario relativo a su jornada laboral;
- VI. Consultan el internet únicamente para el desarrollo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión y no para su uso personal;
- VII. Se abstienen de comercializar o promover cualquier producto o servicio durante la jornada de trabajo; y
- VIII. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 28.-** Las y los servidores públicos tutelan el principio de equidad, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Respetan a todas las personas independientemente de sus diferencias;
- II. Actúan con justicia en el trato con las personas con las que se relacionan;
- III. Dan un trato similar a las personas que se ubiquen en las mismas condiciones, con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- IV. Brindan una justa y respetuosa prestación del servicio, conscientes de que su trabajo se orienta a todas las personas en general, sin considerar ningún tipo de diferencia;
- V. Evitan que las simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal, familiar o de negocios interfieran en el ejercicio de sus funciones;
- VI. Brindan un trato similar a cualquier persona física o jurídica que intervenga en las contrataciones públicas, autorizaciones, concesiones, licencias o permisos y su prórroga, baja de bienes, avalúos, y los diversos procedimientos previstos en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VII. Evitan solicitar a cualquier persona física o jurídica requisitos adicionales a los previstos en las bases de la licitación; y
- VIII. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 29.-** Las y los servidores públicos tutelan el principio de honradez, cuando respeten las siguientes reglas:

- I. Realizan con honestidad y rectitud sus actividades, absteniéndose de utilizar el empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros; y de aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier personas u organización;
- II. Administran con honradez los recursos que el sean asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- III. Actúan de manera transparente, integra y recta en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conduciéndose siempre con verdad;
- IV. Se conducen de buena fe en el llenado de los formatos de declaraciones de situación patrimonial y las de posibles conflictos de interés;
- V. Se abstienen de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo para atender, tramitar o resolver las contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prorrogas, baja de bienes y avalúos, así como los procedimientos previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones, y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

- VI. Se conducen con probidad y respeto en el manejo de la información que proporcionan los particulares en los procedimientos referidos en la fracción anterior;
- VII. Evitan tomar alimentos, bebidas o cualquier artículo perteneciente a otra persona; y
- VIII. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 30.-** Las y los servidores públicos tutelan el principio de imparcialidad, cuando salvaguardan las siguientes reglas:

- I. Se abstienen de participar en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, concesiones, permisos y licencias y su prorrogas, baja de bienes, aquellos relacionados con la materia de avalúos. Así como lo previsto en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones, y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, de manera directa o por medio de familiares hasta el cuarto grado, con la finalidad de obtener algún beneficio en los procedimientos que intervengan en la tramitación, atención o resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de concesiones, licencias, permiso o autorizaciones y su prorrogas;
- II. Evitan conceder a las personas físicas o jurídicas que participan en los procedimientos señalados en la fracción anterior que se encuentren en el ámbito de su competencia, preferencias o privilegios de cualquier tipo de razón de intereses personales, familiares o de negocios, de ser el caso;
- III. Tratan con el mismo respeto a todas las personas físicas o jurídicas que participan en los procedimientos señalados en la fracción I de este artículo que se encuentren en el ámbito de su competencia;
- IV. Se abstienen de requerir documentación adicional a la legalmente requerida para el trámite de los procedimientos previsto en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones, y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como para las contrataciones públicas, otorgamiento de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prorrogas, baja de bienes y avalúos; y
- V. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 31.-** Las y los servidores públicos tutelan los principios de igualdad de trato y oportunidades, inclusión y no discriminación cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Dan un trato digno, cordial, amable y tolerante por igual a todos los compañeros de trabajo y la ciudadanía en general, con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Se conducen con respeto y amabilidad con todas y todos los particulares con los que tienen contacto con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- III. Brindan a todas las personas sin distinción de su origen étnico o nacional, raza, sexo, género, identidad indígena, lengua, edad, discapacidad de cualquier tipo, condición jurídica social o económica, apariencia física, la forma de pensar, vestir, actuar, gesticular, por tener tatuajes o perforaciones corporales, condiciones de salud, características genéticas, embarazo, religión, opiniones políticas, académicas o filosóficas, ideología, estado civil, situación familiar, identidad o filiación política, orientación sexual, antecedentes penales, situación migratoria o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y acceso a las oportunidades que el servicio público a su cargo le ofrece a la ciudadanía;
- IV. Evitan dar un trato hostil, humillante u ofensivo a las personas con las que tiene relación con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Se abstiene de bromas, apodos o sobrenombres sean o no afectivos que conlleven un trasfondo de discriminación, exclusión o que hagan preferencias de forma explícita o implica a elementos que dañen la autoestima y la dignidad de sus compañeros de trabajo y de las personas con las que tenga relación con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- VI. Otorgan un trato preferencial a todas las personas que se encuentren en un estado de necesidad o características que así lo requieran; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 32.-** Las y los servidores públicos tutelan los principios de independencia cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Toman decisiones libres de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo su capacidad para cumplir con sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada;

- II. Actúan de manera objetiva en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- III. Ejercen con autonomía su empleo, cargo o comisión, evitando cualquier circunstancia que pueda vulnerar su independencia y su recto actuar;
- IV. Tienen conciencia plena de su recto actuar ante situaciones, actividades, intereses incompatibles con sus funciones, que pudieran influir en la toma de decisiones en su empleo, cargo o comisión; y
- V. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 33.-** Las y los servidores públicos tutelan el principio de integridad y los valores inherentes a éste, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Actúan con rectitud y apego a los principios que deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena en su conducta frente a todas las personas en las que se vinculen u observen su actuar;
- II. Generan confianza en la ciudadanía en cuanto al ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- III. Asumen posturas basadas en principios de carácter moral, para el buen desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- IV. Actúan en todo momento bajo un compromiso de honestidad, franqueza y justicia en el desempeño de sus funciones;
- V. Se abstienen de incidir en el ánimo de otros servidores públicos con la finalidad de beneficiar a cualquier participante en los procedimientos de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prorrogas, baja de bienes y avalúos, así como aquellos previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones, y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VI. Informan de manera oportuna a la autoridad competente acerca de las disposiciones jurídicas vulneradas por otros servidores públicos o por los participantes en los procedimientos de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y su prórroga, baja de bienes y avalúos, así como aquellos previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones, y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VII. Utilizan los vehículos oficiales única y exclusivamente para actividades inherentes al servicio, con excepción de aquellos asignados por motivos de seguridad;
- VIII. Destinan los bienes muebles o inmuebles asignados exclusivamente para el ejercicio de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión; y;
- IX. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 34.-** Las y los servidores públicos tutelan el principio de lealtad, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Asumen la responsabilidad directa de las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión, adquiriendo las consecuencias que se deriven del ejercicio de las mismas;
- II. Observan respeto y subordinación a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- III. Se abstienen de denostar el objeto, misión y visión de la institución a la cual pertenecen con las y los compañeros de trabajo, así como con cualquier otra persona;
- IV. Satisfacen las necesidades e intereses de la entidad pública a la que pertenece, anteponiéndolo a sus intereses particulares;
- V. Realizan con empeño las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión, para enaltecer a la entidad pública de su adscripción frente a la ciudadanía; y
- VI. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 35.-** Las y los servidores públicos tutelan el principio de legalidad, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Actúan de conformidad con las atribuciones que las normas les confieren, consistentes en el respeto irrestricto a las mismas, como característica inherente al servicio público;
- II. Preservan la credibilidad y la confianza de la ciudadanía en la entidad pública de su adscripción al garantizar que el ejercicio de sus funciones se sujeta a los ordenamientos legales y administrativos;
- III. Conocen, respetan y cumplen el marco normativo relativo a su empleo, cargo o comisión;

- IV. Verifican que los participantes en los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y su prorrogas, baja de bienes y avalúos, así como aquellos previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones, y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, cumplan con los requisitos previstos para su tramitación, atención y resolución;
- V. Desarrollan sus funciones con estricta sujeción a los procedimientos, técnicas y criterios establecidos, para tal efecto;
- VI. Vigilan que las y los peritos valuadores, se apeguen a las normas arancelarias vigentes en el cobro de sus honorarios; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 36.-** Las y los servidores públicos tutelan el principio objetividad, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Cumplen con sus funciones sin subordinar su juicio a criterios ajenos a la naturaleza del acto o procedimiento a analizar o resolver, sustentándolas únicamente en las evidencias suficientes, competentes, pertinentes y relevantes;
- II. Interpretan y aplican la ley, prescindiendo de cualquier valoración subjetiva en la toma de decisiones;
- III. Emiten determinaciones conforme a derecho, sin que se involucre su juicio en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Aplican las normas sin esperar beneficios o reconocimiento personal;
- V. Contratan los servicios de personas físicas o jurídicas que cuenten con los requisitos, conocimientos, capacidades y cualquier otro aspecto requerido para cubrir de manera eficaz la necesidad que pretendan satisfacer; y
- VI. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 37.-** Las y los servidores públicos tutelan el principio profesionalismo, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Tienen la capacidad y preparación para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- II. Se actualizan permanentemente sobre los temas relacionados con su empleo, cargo o comisión;
- III. Investigan y analizan exhaustiva y acuciosamente los asuntos en los que deben intervenir;
- IV. Cumplen con las obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, de manera tal que su conducta genera credibilidad, confianza y ejemplo a seguir por los demás servidores públicos; y
- V. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 38.-** Las y los servidores públicos tutelan el principio respeto a la dignidad humana, cuando salvaguardan las siguientes reglas:

- I. Se abstienen del contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones o conductas similares;
- II. Evitan señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- III. Se abstienen de hacer regalos, brindar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- IV. Evitan conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- V. Se abstiene de espiar a una persona mientras ésta se muda de ropa o está en el sanitario, vestidores o lugares similares;
- VI. Evitan condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en el o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual o afectiva;
- VII. Se abstienen de obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual o afectivo;
- VIII. Evitan condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;

- IX. Se abstienen de expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otras personas referentes a la apariencia o la anatomía con connotación sexual, bien sea de manera personal o a través de algún medio de comunicación;
- X. Evitan expresiones de insinuación, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- XI. Se abstienen de emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- XII. Evitan cuestionar o mencionar cualquier aspecto de la vida sexual e íntima de una persona;
- XIII. Se abstienen de preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- XIV. Evitan exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- XV. Se abstienen de difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- XVI. Evitan expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual;
- XVII. Se abstienen de mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas;
- XVIII. Evitan utilizar los medios asignados en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, para hostigar sexualmente a sus subordinados o para acosar sexualmente a sus compañeros o compañeros de trabajo;
- XIX. Se abstienen de solicitar, insinuar o instigar la obtención de favores sexuales para sí o para terceras personas; y de realizar conductas de naturaleza sexual que causen incomodidad, daño físico o psicológico en la persona receptora de las mismas;
- XX. Se conducen respetuosamente hacia las personas y las escuchan con atención, apertura y tolerancia;
- XXI. Evitan utilizar los medios de comunicación de cualquier índole para hostigar, acosar o coaccionar a una persona respecto a la toma de sus decisiones con información que afecte su reputación, sea cierta o no;
- XXII. Se abstienen de manifestar un suceso, acción u omisión, que origine comentarios ofensivos que afecten el estado anímico de cualquier persona;
- XXIII. Evitan las muestras de afecto físicas que inflijan incomodidad, dolor o molestia entre compañeros, superiores o subordinados; y
- XXIV. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 39.-** Las y los servidores públicos tutelan el principio de transparencia, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Brindan y facilitan información fidedigna, completa y oportuna a las y los solicitantes que le sea requerida por parte del departamento correspondiente;
- II. Desarrollan e implementan mecanismos que permitan a la ciudadanía conocer el desarrollo de la actividad gubernamental;
- III. Promueven el libre acceso a la información pública, si más límites que los que el mismo interés público y los derechos de privacidad establecidos por las leyes le impongan;
- VI. Emiten comunicados a través de las cuentas electrónicas institucionales a las y los participantes en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, concesiones, permisos y licencias y su prórroga, baja de bienes, aquellos relacionados con la materia de avalúos, así como los previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones, y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VII. Evitan reunirse con las y los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, concesiones, permisos o licencias y su prórroga, baja de bienes, aquellos relacionados con la materia de avalúos, así como los previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones, y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en inmuebles de distintos a los oficiales, salvo en aquellos actos que conforme a la norma deban realizarse en algún lugar diverso;

- VIII. Transparentan el procedimiento seguido para la enajenación de bienes muebles o inmuebles, asegurándose de obtener las mejores condiciones para el municipio, absteniéndose de obtener beneficios o provechos de índole personal, familiar o de negocios;
- IX. Alimentar el portal de transparencia con la información completa y actualizada que requiera el Sistema Nacional del Transparencia; y
- X. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

## **CAPITULO VI DE LAS CONDUCTAS INTERNAS**

**Artículo 40.-** Las y los servidores públicos deberán abstenerse de hacer uso indebido del cargo que desempeña para obtener beneficios de tipo personal, económico, social, privilegios, o cualquier tipo de favor de índole que fuera para él o para otra persona.

**Artículo 41.-** Las y los servidores públicos deberán enmarcar su conducta en las siguientes disposiciones:

- I. Realizar sus labores con cuidado, diligencia, profesionalismo e integridad;
- II. Tratar de poner en práctica las normas de ética y conducta más estrictas;
- III. Comportarse en todo momento de manera que se fortalezca la imagen del municipio;
- IV. Comportarse de forma coherente con el código de ética y conducta;
- V. Apoyar y animar a sus compañeros a cumplir con el código de ética y conducta;
- VI. Informar acerca de cualquier comportamiento que sea contrario al código de ética y conducta;

## **CAPITULO VII DE LA JORNADA LABORAL**

**Artículo 42.-** Las y los servidores públicos deberán respetar la jornada laboral que tenga establecida para su función en todo momento, evitando hacer uso de este tiempo para realizar tareas de tipo personal, político, sindical u otros diferentes a sus deberes y responsabilidades.

**Artículo 43.-** Las y los servidores públicos deberán de abstenerse en todo momento de exhortar o solicitar a otros servidores para hacer uso de tiempo de la jornada laboral para fines distintos al desempeño de sus funciones o encomiendas.

## **CAPITULO VIII DEL CUIDADO DEL PATRIMONIO, RECURSOS Y OTRO BIENES DEL MUNICIPIO**

**Artículo 44.-** Las y los servidores públicos deberán hacer buen uso, proteger y mantener en buen estado los bienes propiedad del municipio, sobre todo aquellos que se encuentren bajo su resguardo, en caso contrario serán responsables por su mal uso.

**Artículo 45.-** Las y los servidores públicos deberán hacer uso racional y eficiente de los bienes y recursos de que dispone el departamento de su adscripción para realizar sus funciones y encargos, evitando dispendios y abusos.

**Artículo 46.-** Las y los servidores públicos deberán evitar hacer uso de los recursos del municipio para fines personales o cualquier otro distinto a los que han sido destinados para su fin.

## **CAPITULO IX DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN INTERNA**

**Artículo 47.-** Las y los servidores públicos están obligados a proporcionar cuando le sea solicitada por los conductos adecuados la información de carácter público a la ciudadanía, por lo que ha de abstenerse de solicitar o recibir cualquier dádiva a cambio de esta.

**Artículo 48.-** Las y los servidores públicos deberán de abstenerse de hacer uso indebido del privilegio en el manejo de la información institucional, sea para el beneficio personal o de terceros, así también para afectar a la institución o terceros.

## **CAPITULO X DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES**

**Artículo 49.-** Las y los servidores públicos deberán conducirse con cortesía, respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo y, en especial con el público en general evitando y procurando la erradicación de cualquier tipo de discriminación, abuso y mal trato.

## **CAPITULO XI DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**Artículo 50.-** Las y los servidores públicos deberán buscar y allegarse condiciones de competitividad en el desempeño de sus funciones, buscando siempre ofrecer un servicio de la más alta calidad a la ciudadanía.

**Artículo 51.-** Las y los servidores públicos deberán desarrollar la capacidad de identificar y corregir las probables fallas en su desempeño, aspirando a la mejora continua que cumpla con las expectativas de la sociedad.

**Artículo 52.-** Las y los servidores públicos deberán mantener una actitud receptiva para la adquisición de conocimientos nuevos que ayuden a mejorar y reforzar sus capacidades, a enriquecer las instituciones y a servir a la comunidad

## **CAPITULO XII DE LAS CONDUCTAS EXTERNAS**

**Artículo 53.-** Las y los servidores públicos deberán de abstener de presentarse a laborar con una imagen personal no propia, indecorosa o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia enervante o psicotrópica.

**Artículo 54.-** Las y los servidores públicos están obligados a proporcionar información suficiente y correcta de modo expedito, cuando las y los usuarios así lo soliciten de conformidad a los lineamientos que señale la ley general, estatal y el reglamento en materia de transparencia y acceso a la información pública.

**Artículo 55.-** Las y los servidores públicos deberán abstenerse de hacer uso de su influencia para dilatar u obstruir la adecuada atención a una solicitud de petición o denuncia.

**Artículo 56.-** Las y los servidores públicos tienen la obligación de reportar cualquier situación que amenace la seguridad del lugar donde labora o ponga en peligro la integridad física de las personas.

**Artículo 57.-** Las y los servidores públicos deberán de abstenerse de actividades que pudieran poner en riesgo la integridad física, así como la seguridad de sus compañeros y colaboradores, así mismo de las y los usuarios del servicio público.

**Artículo 58.-** Las y los servidores públicos deberán anteponer siempre el interés público al particular, salvaguardando al gobierno municipal de cualquier amenaza o riesgo en cualquier momento.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**Artículo 59.-** Para salvaguardar los principios y valores que rigen el servicio público de la administración pública municipal, se observaran las siguientes reglas de integridad con las cuales deben conducirse las y los servidores públicos en el desempeño su empleo, cargo o comisión.

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DE LA ACTUACIÓN PÚBLICA.**

**Artículo 60.-** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
- X. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de gobierno.
- XIII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- XV. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- XVI. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- XVII. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- XVIII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- XIX. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

- XX. Hacer uso de vehículos oficiales para proselitismo o beneficiar a algún candidato o partido político antes, durante o después del proceso electoral.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

**Artículo 61.-** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- V. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- VI. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- VII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- VIII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- IX. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- X. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- XI. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

## **SECCIÓN TERCERA DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.**

**Artículo 62-** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el municipio.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Estatal o en su caso municipal.
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

- V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- VI. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- VII. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- IX. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- X. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- XI. Enviar correos electrónicos a las y los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- XIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XIV. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XVI. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- XVII. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.**

**Artículo 63.-** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- VI. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

## **SECCIÓN QUINTA DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS.**

**Artículo 64.-** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las y los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

## **SECCIÓN SEXTA DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

**Artículo 65.-** El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- X. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

- XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- XII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- XIII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- XIV. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- XV. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al código de ética o a las reglas de integridad.

## **SECCIÓN SEPTIMA DE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.**

**Artículo 66.-** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- VI. Manipular la información proporcionada por las y los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- VII. Utilizar el parque vehicular existente, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, o en favor de algún candidato o partido político, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

## **SECCIÓN OCTAVA DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.**

**Artículo 67.-** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la administración pública municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

- II. Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales

## **SECCIÓN NOVENA DEL CONTROL INTERNO.**

**Artículo 68.-** El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten las finanzas públicas municipales.
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al código de ética y las reglas de integridad.
- IX. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las y los servidores públicos.
- XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

## **SECCIÓN DÉCIMA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

**Artículo 69.-** El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir iniciar el procedimiento administrativo a quien incurra en alguno de los supuestos del presente código.
- II. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- III. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- IV. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- V. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- VI. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- VII. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

- VIII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- IX. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al código de ética y las reglas de integridad.

## **SECCIÓN UNDÉCIMA DEL DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.**

**Artículo 70.-** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- V. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- VI. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- VII. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- VIII. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- IX. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- X. Utilizar el parque vehicular existente, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- XI. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- XII. Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- XIII. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- XIV. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

## **SECCIÓN DUODÉCIMA DE LA COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.**

**Artículo 71.-** El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

### **SECCIÓN DÉCIMOTERCERA DEL COMPORTAMIENTO DIGNO.**

**Artículo 72.-** El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- V. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- XI. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- XIII. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- XIV. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- XV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

## **CAPITULO XIV DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.**

**Artículo 73.-** Con el fin de promover la práctica de los valores en la administración municipal de Zapotlán el Grande, y de estructurar la manera de resolver los dilemas éticos, se establece que para la administración del código de ética y conducta del gobierno municipal, cualquier procedimiento sea revisado por el comité.

## **CAPITULO XV DEL PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS, SUGERENCIAS Y REPORTES**

**Artículo 74.-** La Administración pública municipal en el ánimo de lograr de la mejor manera el cumplimiento de este código, exhorta a todos las y los servidores públicos a reportar y denunciar ante el departamento correspondiente cualquier sospecha o indicio de violación al mismo.

**Artículo 75.-** La coordinación general de administración e innovación gubernamental en coordinación con el órgano interno de control, investigarán a profundidad cualquier reporte hecho de buena fe. La administración municipal no tolerará ningún tipo de represalia por denuncias o reportes hechos de buena fe.

**Artículo 76.-** La comunicación abierta ante situaciones e inquietudes por parte de los empleados públicos municipales, sin temor a consecuencias negativas, es vital para la adecuada implementación del presente código.

**Artículo 77.-** Las y los servidores públicos están obligados a cooperar en las investigaciones que realice el órgano interno de control, en todo lo relacionado a la ética y conducta.

**Artículo 78.-** La información presentada con relación a los casos reportados, recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial.

*Se reforma mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

## **CAPITULO XVI DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA Y CONDUCTA**

### **De la atención a denuncias**

*Se reforma mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 79.-** En la atención de denuncias, los Comités de Ética deberán actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

*Se reforma mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 80.-** La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

El Comité de Ética deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, deberá justificar la prórroga la cual podrá ser hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales adicionales.

*Se reforma mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 81.-** Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona denunciante;
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique, y
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones de la Presidencia Municipal, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

*Se reforma mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 82.-** El Comité de Ética podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética.

*Se reforma mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 83.-** Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar en el Sistema la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Lo anterior, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 84.-** Dentro del mismo plazo del numeral anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 85.-** Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva;
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas protección y, en su caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente, y
- III. Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión. En las denuncias por discriminación u hostigamiento sexual y acoso sexual el análisis deberá realizarse, además, de conformidad con las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación y del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, respectivamente.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 86.-** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El Comité de Ética, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

- I. Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas, y
- II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se le atribuyan conductas similares.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 87.-** Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados personalmente dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 88.-** No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los supuestos previstos.
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles y actualizando su estatus del registro.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 89.-** Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el numeral I;
- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética.
- IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

Con excepción de lo previsto en la fracción I, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 90.-** Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

Cuando el Comité de Ética no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

## CAPITULO XVII

### De las medidas de protección

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 91.-** En cualquier momento, los Comités de Ética podrán solicitar a las unidades administrativas correspondientes, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso. De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la persona denunciada o de la presunta víctima,
- II. La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, o
- III. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

En la implementación de las referidas medidas, el Comité de Ética deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y de la unidad administrativa correspondiente.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 92.-** Las medidas de protección tendrán por objeto:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;
- II. Evitar para la persona denunciante, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos, e
- III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 93.-** En el acuerdo emitido por el Comité de Ética para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

- I. Las causas que motivan la medida;
- II. El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar;
- III. La o las personas que se protegerán, y
- IV. Las personas servidoras públicas o unidades administrativas a las que se les deberá notificar la medida a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

El Secretario Ejecutivo del Comité de Ética será la responsable de notificar a las unidades administrativas correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, y ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 94.-** Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; caso en el cual, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

## CAPITULO XVIII

### De la investigación, mediación y pruebas

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 95.-** Indagación inicial. El comité, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas del Ente Público, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética.

Las denuncias relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación; así como con conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, se atenderán, además, siguiendo las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, respectivamente.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 96.-** Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a seis días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 97.-** Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

- I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros, o
- II. Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Comisión para el desahogo de la misma.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 97.-** Entrevista. Una vez concluido el plazo señalado en el numeral de los presentes reglamento, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita la Comisión, deberá apercibirse a la persona denunciada, que, en caso de no acudir a la diligencia, de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona Titular de la unidad administrativa en que se encuentre adscrita.

La Comisión deberá garantizar que la o las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

Lo dispuesto en el presente numeral será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o cuando el Comité de Ética las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 98.-** Mediación. Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité de Ética a través de la Presidencia, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializadas.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 99.-** Reglas de la Mediación. Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

En el desarrollo de la sesión, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, la comisión deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 100.-** Acuerdo de mediación. Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente a la Comisión, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

Dicha acta se hará de conocimiento del Comité de Ética en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El Comité de Ética deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos de los presentes Lineamientos.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 101.-** Valoración de las pruebas. La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente, en los asuntos en materia de hostigamiento o acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 102.-** Falta de pruebas o entrevistas. En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 103.-** Falsedad de declaraciones. Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera en términos del numeral 2.1, de los presentes reglamento.

## **CAPITULO XIX**

### **De las determinaciones**

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 104.-** Determinación. Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, se contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética; el cual deberá contener:

- I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.
- II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas, y
- III. El sentido de la determinación.

Una vez presentado el proyecto, el Comité de Ética contará con un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que éste le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 105.-** Sentido de las determinaciones. Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta;
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas, y
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el numeral 2.1 de los presentes reglamento.

En el caso de las recomendaciones señaladas en los incisos a y b del presente numeral, éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dará vista a las instancias de vigilancia y control, según corresponda en cada Ente Público.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 106.-** Notificación de las determinaciones. Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular de la unidad administrativa en la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 107.-** Características de las recomendaciones. Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:
  - a). A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las titulares de unidad a las que se encuentren adscritas, o
  - b). A las personas titulares de la unidad administrativa, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.
- II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva, en términos del Capítulo ¿?¿?
- III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de unidad administrativa de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicas hasta las personas titulares de unidad administrativa o equivalente.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 108.-** Cumplimiento de las recomendaciones. Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de la unidad administrativa que tuvieran conocimiento de las mismas en términos del numeral anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción.

La unidad administrativa contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes.

En caso que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité de Ética, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquica.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 109.-** Estadística anual de recomendaciones. Los Comités de Ética llevarán a cabo una estadística que refleje, por unidad administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual señalado en el numeral ¿'¿'¿ de los presentes reglamento.

*Se adiciona mediante acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2023, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.45, en el punto No.03 del orden del día)*

**Artículo 110.-** Emisión de criterios. El Comité de Ética deberá adoptar los criterios que emita y publique La Secretaría de la Función pública, vinculantes de interpretación de normas en materia de ética pública y conflictos de intereses, aplicables a los Entes Públicos, relativas a la atención de denuncias, los cuales servirán de apoyo a los Comités de Ética para emitir sus determinaciones.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Una vez aprobado este código, se instruye al Presidente Municipal para los efectos de su obligatoria promulgación de conformidad a lo que señala el artículo 42, fracciones IV, V, y artículo 47, fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración pública municipal del Estado de Jalisco y demás relativos al reglamento de la gaceta municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

**SEGUNDO.** - El presente código entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en la gaceta municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y, deberá ser divulgado en el portal web oficial de este municipio de conformidad al reglamento de la gaceta municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

**TERCERO.** - Se abrojan y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Código.

**CUARTO.** - Se instruye al Secretario General para los efectos que realice la publicación, certificación y divulgación correspondiente, además de suscribir la documentación inherente para el debido cumplimiento del presente acuerdo, de conformidad a lo que señala el artículo 42 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración pública municipal del Estado de Jalisco y demás relativos al reglamento de la gaceta municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

**QUINTO.** - Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al H. Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración pública municipal del Estado de Jalisco.

**SEXTO.-** El Titular de la Administración pública municipal, dispondrá de un plazo de 90 días hábiles para conformar el comité de ética, conducta y prevención de conflictos de interés.

**SÉPTIMO.** - Hágase del conocimiento del código a todas las áreas municipales por conducto de la coordinación general de administración e innovación gubernamental, para que en el ámbito de sus competencias dispongan lo necesario con el fin de asegurar la correcta aplicación de estas disposiciones una vez que entren en vigor.

**OCTAVO.** - Las disposiciones contenidas en este Código, serán de observancia general para los Organismos Públicos Descentralizados dependientes de la Administración Pública Municipal, en tanto no cuente con un Órgano Interno de Control y un Código de Ética aplicable a su organismo.

Para publicación y observancia, Promulgo el presente Decreto mediante el cual se modifica el Código de Ética y Reglas de Integridad para las y los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Zapotlán El Grande, Jalisco, a los 03 tres días del mes de enero de 2024.



**C. ALEJANDRO BARRAGÁN SÁNCHEZ**  
Presidente Municipal



**MTRA. CLAUDIA MARGARITA ROBLES GÓMEZ**  
Secretaria de Gobierno

**C. Regidora Yuritzi Alejandra Hermosillo Tejeda:** rúbrica. **C. Regidor Ernesto Sánchez Sánchez:** rúbrica. **C. Regidora Diana Laura Ortega Palafox:** rúbrica. **C. Regidor Jesús Ramírez Sánchez:** rúbrica. **C. Regidora Marisol Mendoza Pinto:** rúbrica. **C. Regidor Jorge de Jesús Juárez Parra:** rúbrica. **C. Regidora Eva María de Jesús Barreto:** rúbrica. **C. Regidora Laura Elena Martínez Ruvalcaba:** rúbrica. **C. Regidor Raúl Chávez García:** rúbrica. **C. Regidor Edgar Joel Salvador Bautista:** rúbrica. **C. Regidora Tania Magdalena Bernardino Juárez:** rúbrica. **C. Regidora Mónica Reynoso Romero:** rúbrica. **C. Regidora Sara Moreno Ramírez:** rúbrica. **C. Síndica Magali Casillas Contreras:** rúbrica. -----

La que suscribe MTRA. CLAUDIA MARGARITA ROBLES GÓMEZ, Secretaria de Gobierno del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, con las facultades que me confiere el artículo 63 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, por el presente hago constar y

-----CERTIFICO-----

Que con fecha 03 de enero del 2024, fue oficialmente publicado en la Gaceta Municipal de Zapotlán, órgano oficial informativo del Ayuntamiento; el Decreto mediante el cual se modifica el Código de Ética y Reglas de Integridad para las y los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, para que de conformidad con lo que establece el segundo resolutivo, se levanta la presente certificación para los efectos legales a que haya lugar. - - - - -

A T E N T A M E N T E

"2024, AÑO DEL 85 ANIVERSARIO DE LA ESCUELA SECUNDARIA FEDERAL BENITO JUÁREZ"  
"2024, BICENTENARIO EN QUE SE OTORGA EL TÍTULO DE "CIUDAD" A LA ANTIGUA ZAPOTLÁN EL GRANDE"  
Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, a 03 de enero de 2024



**MTRA. CLAUDIA MARGARITA ROBLES GÓMEZ**  
Secretaria General



**Gobierno Municipal  
de Zapotlán el Grande, Jal.  
2021-2024**

La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande.

Correspondiente al día 03 de enero del año 2024

En Ciudad Guzmán, municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

El presente ejemplar fue publicado con un tiraje de 20 ejemplares, el día 03 de enero de 2024, por el área de Diseño Gráfico, adjunto a la Dirección de Prensa y Publicidad del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco; y fueron entregados para su distribución a la Oficina de Secretaría General.

-----