



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente código es de observancia general y normará la conducta de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas y disposiciones que regulen su desempeño como tales.

Artículo 2.- Para efectos del presente código se entenderá como Servidor Público, a toda persona física que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento de Jalostotitlán Jalisco.

Artículo 3.- OBJETO. Este Código tiene por objeto fundamental

I.- Normar la conducta de los servidores públicos que integran la Administración Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, respecto a los valores y principios éticos que han de regir el ejercicio de sus funciones que desempeñan.

II.- Dar a conocer a los servidores públicos del Municipio de Jalostotitlán, sus obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad su correcto y honorable adecuado desempeño de la función pública, con la finalidad de fortalecer la Administración Pública Municipal.

III.- Los principios, valores y disposiciones previstas en el presente código son de observancia general, es decir va dirigido a efecto de culminarlo por todo servidor público de cualquier nivel sin perjuicio de lo establecido en otras normas y disposiciones que regulen el desempeño de sus funciones.

CAPITULO II

PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 4.- Principios y valores éticos que han de regir el ejercicio y funciones de los servidores públicos, se debe entender por:

- I. **Austeridad:** El personal empleará los recursos asignados de manera responsable y productiva, bajo criterios de calidad, optimización y racionalidad.
- II. **Honestidad:** La actuación del servidor público deberá conducirse con base en la justicia, la razón, la verdad y estará orientada a la atención de la ciudadanía. Los servidores públicos no deberán utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.
- III. **Transparencia:** El servidor público debe velar porque se garantice plenamente la transparencia y el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública; observando las disposiciones previstas en la ley de la materia.

Los servidores públicos deben, actuar con claridad, en las acciones así como en el manejo de recursos públicos municipales, deben permitir y garantizar el acceso a la información municipal, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

- IV. **Lealtad:** Todo servidor público debe ser manifestación permanente de fidelidad y solidaridad para con el H. Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco, compañeros y subordinados, para ello debe cumplir con los objetivos institucionales y tener una visión de trabajo en equipo por la gestión administrativa en apego a los principios Éticos del servicio público y lealtad a los ciudadanos.
- V. **Respeto:** Todo servidor público durante el ejercicio de sus funciones y ante la sociedad dará a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; estando obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana En el centro de trabajo el servidor público para él y hacia los demás propiciará un ambiente de respeto y armonía, cuidando una higiene y vestido adecuados; y un buen y correcto hablar en sus actividades laborales.
- VI. **Vocación de servicio:** Se mantendrá una mística de servicio para con la ciudadanía, con el fin de lograr un desempeño profesional de excelencia y dignificar la imagen del servicio público.
- VII. **Responsabilidad:** Observar una actitud diligente en sus funciones y brindar a la ciudadanía una atención eficiente, oportuna y respetuosa a los requerimientos que se le hagan en el ejercicio de su cargo. Los Servidores Públicos son personalmente responsables por la falta de integridad administrativa y cualquier delito o falta cometida en el desempeño de sus funciones.
- VIII. **Disciplina:** Los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco, deberán presentar observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas en el ejercicio de sus funciones.
- IX. **Legalidad:** El servidor público debe conocer y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad. Debe observar en todo momento un comportamiento tal, que examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.
- X. **Imparcialidad:** El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas o intereses.
- XI. **Honradez:** Los servidores públicos deben actuar con rectitud, sin obtener en base a su cargo ventaja o provecho alguno, para sí o terceros.
- XII. **Eficiencia:** El servidor público actuara en actividades, responsable con puntual y oportuna gestión en apego a los planes y programas obteniendo los mayores resultados a fin de alcanzar su objetivo de proveer bienestar, calidad en los servicios a la sociedad.
- XIII. **Justicia:** El servidor público debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, el servidor público conocerá y se guiará en las



normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, siendo objetivo e imparcial al estado de derecho de todo ciudadano.

- XIV. **Entorno cultural y ecológico:** Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de nuestra cultura y medio ambiente, que se refleje en sus decisiones y actos. Así como mantener la armonía y un sano ambiente de trabajo.
- XV. **Igualdad y equidad:** El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin distinción basada en el origen étnico o nacional, el género, la edad, raza, credo, religión, preferencia política, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas. .
- XVI. **Prudencia:** Ante situaciones no previstas por las leyes el servidor público actuara con cautela y objetividad en el desarrollo de sus actividades.
- XVII. **Tolerancia:** El servidor público respetara creencias e ideas de la sociedad siendo tolerante a sus opiniones y críticas.
- XVIII. **Equidad de género:** Brindar igualdad de oportunidades, en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional sin distinción de género, construyendo una cultura entre todos los integrantes del servicio público.
- XIX. **Colaboración:** Cuando el servidor público este ante una situación extraordinaria que no sea inherente a su cargo pero que resulte necesaria realizar, deberá actuar y neutralizar las dificultades a las que se enfrente.
- XX. **Obediencia:** El servidor público en ejercicio de sus funciones dará cumplimiento a las órdenes de su superior jerárquico.
- XXI. **Obligación de denunciar:** El servidor público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento y que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito o violación a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente código.
- XXII. **Puntualidad:** Es deber de todo servidor público respetar horario, y actividades establecidas.
- XXIII. **Uso adecuado de recursos y bienes:** El servidor público debe proteger, conservar los bienes que se le asignen no cayendo en el abuso o derroche y desaprovechamiento, es deber del servidor público de utilizar los bienes y recursos exclusivamente para los fines que han sido específicamente destinados sin poder emplearlos para él u otros fines particulares.

CAPITULO III

AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 5.- Son Autoridades competentes para la aplicación de este Código:

1. El Presidente Municipal de Jalostotitlán, Jalisco.
2. La Contraloría del Ayuntamiento del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.



3. Oficialía Mayor del Ayuntamiento del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.

Artículo 6.- Compete a las autoridades del artículo 5 del presente código:

I.- Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con honestidad, responsabilidad, creatividad, competitividad, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad, lealtad, integridad, disciplina, decoro, vocación de servicio, pulcritud, puntualidad y cuidado de la salud, seguridad, higiene, protección civil, patrimonio cultural y medio ambiente; de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

II.- Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este código, la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Jalisco, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes del ámbito de su competencia y las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

CAPITULO IV

OBLIGACIONES

Artículo 7.- Los Funcionarios Públicos del Ayuntamiento de Jalostotitlán se comprometen a evitar cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a su trabajo, o que represente potencialmente un conflicto de interés que prohíbe las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado y que puedan causar algún perjuicio a la Presidencia Municipal o a terceros.

Artículo 8.- Los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Jalostotitlán, deben rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, gratificaciones, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales, Inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.

Artículo 9.- El acceso a datos e informaciones que dispongan los Servidores Públicos de la Administración Municipal, debido al ejercicio de sus funciones, competencia, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos a los del Ayuntamiento.

Artículo 10.- El Servidor Público del Ayuntamiento de Jalostotitlán, debe velar por la seguridad de los bienes muebles e inmuebles así como documentos a su cargo que obtengan por razones propias a sus funciones.

Artículo 11.- Los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Jalostotitlán, cuando no estén facultados para ello, se abstendrán de celebrar contratos, conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.



Artículo 12.- El Servidor Público del Ayuntamiento de Jalostotitlán, debe evitar acciones u omisiones que contravengan las leyes y causen perjuicio a la Presidencia Municipal o a los ciudadanos.

Artículo 13.- El Servidor Público del Ayuntamiento de Jalostotitlán, debe abstenerse de utilizar la autoridad o los medios a su disposición que le confiere el puesto, para presionar a particulares o subalternos a respaldar una o cualquier causa.

Artículo 14.- El Servidor Público de buena conducta en el Ayuntamiento de Jalostotitlán, será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practique cabal y rigurosamente los principios definidos en este código.

Artículo 15.- El Servidor Público del Ayuntamiento de Jalostotitlán, deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.

Artículo 16.- Respetar y cumplir con lealtad las Constituciones, Decretos, Leyes aplicables y Reglamentos; así como cualquier otra disposición legal relativa al ejercicio de la función pública y las obligaciones inherentes a su puesto.

Artículo 17.- El Servidor Público de Ayuntamiento de Jalostotitlán debe rendir cuentas de las acciones realizadas a la Contraloría Interna Municipal como parte de su desempeño laboral.

Artículo 18.- El Servidor Público del Ayuntamiento de Jalostotitlán debe cumplir con el horario en la jornada laboral establecida y desempeñar las funciones que le competen con objetividad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, diligencia y disciplina laboral.

Artículo 19.- El Servidor Público del Ayuntamiento de Jalostotitlán debe transmitir y poner a disposición de la Institución los conocimientos y habilidades adquiridas en seminarios, cursos, capacitaciones y cualesquiera otros estudios en los que haya participado.

Artículo 20.- El Servidor Público del Ayuntamiento de Jalostotitlán debe observar y mantener una conducta diligente, responsable, cordial y de buen trato con el público, sus superiores, compañeros de trabajo y subordinados.

Artículo 20 Bis.- El servidor público del Ayuntamiento de Jalostotitlán, que en horas de trabajo y en ejercicio de sus funciones, se encuentre en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna sustancia toxica ilegal, será separado de inmediato de su puesto. Constituyendo motivo basto y suficiente para su despido, una vez que las pruebas toxicológicas y de alcoholemia arrojen positivo.

Artículo adicionado, acta de cabildo XXXII punto No. 9 de fecha de 31 de octubre 2016.

Artículo 21.- El Servidor Público del Ayuntamiento de Jalostotitlán debe atender y responder a las peticiones de la población con cortesía.



Artículo 22.- El Servidor Público del Ayuntamiento de Jalostotitlán debe brindar una eficiente atención al público de manera cortés, respetuosa y con espíritu de servicio, sin discriminar a persona o grupo alguno por razones de edad, género, condición social o económica, origen étnico, o cualquier otra.

Artículo 23.- El Servidor Público del Ayuntamiento de Jalostotitlán en todo momento, lugar y circunstancia debe evitar los excesos, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas.

Artículo 24.- El Servidor Público del Ayuntamiento de Jalostotitlán durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al público se abstendrá de practicar diálogos, juegos, bromas o conversaciones telefónicas no acordes con sus labores.

Artículo 25.- El trato entre los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Jalostotitlán, será de mutuo respeto, se evitarán familiaridades, coloquialismos, el abuso de confianza y toda suerte de lenguajes no acordes con la seriedad y formalidad del perfil de la Institución.

Artículo 26.- La apariencia personal del Servidor Público del Ayuntamiento de Jalostotitlán deberá ser de aceptación, manteniendo el mayor cuidado posible en su vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.

Artículo 27.- El Servidor Público del Ayuntamiento de Jalostotitlán hace reconocimiento de la dignidad y aceptación de los derechos de los demás.

Artículo 28.- Los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Jalostotitlán asumen el compromiso de actuar en su vida pública y privada con total independencia de criterio, con apego y respeto a las leyes.

Artículo 29.- Los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Jalostotitlán deben evitar situaciones o relaciones personales o sociales, que impliquen colaborar en actos inmorales o afecten la independencia que requieren para el desarrollo de su trabajo.

CAPITULO V

PROHIBICIONES

Artículo 30.- El servidor público derivado de su cargo y comisión se deberá abstener de realizar las siguientes actividades prohibidas:

- I. Realizar todo tipo de acciones u omisiones que estén contempladas en el Código Penal Vigente en el Estado de Jalisco.
- II. Participar en actividades ilegales o ilícitas para obtener o brindar información confidencial de este H. Ayuntamiento.
- III. Aceptar algún tipo de soborno por parte de la ciudadanía.
- IV. Utilizar el servicio público para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.



- V. Hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que este agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
- VI. Retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones

Artículo 31.- Se presumirá especialmente que el beneficio está prohibido si proviene de una persona o entidad que:

- I. Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas que realice en la dependencia o entidad donde se desempeña;
- II. Gestione o explote concesiones, autorizaciones, otorgadas por la dependencia o entidad donde se desempeña como servidor público.
- III. Procure una decisión o acción de la dependencia o entidad en el que se desempeña, el servidor público; y
- IV. Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de la dependencia en la que se desempeña.

Artículo 32.- Los servidores públicos, que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto de responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

Artículo 33.- El Órgano de Control Interno será la dependencia encargada de vigilar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento a lo establecido en el presente Código.

CAPITULO VI

DE LAS SANCIONES

Artículo 34.- Los servidores públicos que con su conducta infrinjan lo dispuesto por este Código, incurrirán en responsabilidad administrativa, y serán sujetos de una sanción administrativa que la Autoridad Competente, impondrá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, esto sin perjuicio de las medidas correctivas que imponga la Tesorería Municipal.

Artículo 35.- Las sanciones por faltas administrativas consistirán en:

- I. Amonestación privada o pública;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año;
- III. Destitución del puesto;
- IV. Sanción económica;
- V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Artículo 36.- Corresponderá a los titulares de las áreas, informar por escrito a las autoridades municipales competentes de cualquier tipo de conducta contraria a lo dispuesto por este Código, para que estas implementen las acciones correctivas y



disciplinarias en términos de lo establecido por las disposiciones legales aplicables al caso concreto.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Ayuntamiento del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, aprueba en todas y en cada una de sus partes el Código de Conducta para los servidores públicos del ayuntamiento del municipio de Jalostotitlán, Jal.

Segundo.- El presente reglamento entrará en vigor una vez que haya sido aprobado por el ayuntamiento en sesión de cabildo y al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Jalostotitlán, Jalisco este ordenamiento prevalecerá en tanto no se elabore o adicione uno nuevo.

TERCERO.- Se concede un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Código, para que las dependencias, entidades y unidades administrativas involucradas en la aplicación del presente, mismo se ajusten a las disposiciones contenidas en él.

CUARTO.- Se instruye a la Contraloría Municipal y Oficialía Mayor, realice las acciones administrativas necesarias para que informe a los servidores públicos municipales y a la ciudadanía en general del contenido del presente Código de Conducta para los servidores públicos de este ayuntamiento.