



CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO

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 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; 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, el Reglamento del Gobierno y de la administración pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco; con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES:

I. Que 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.

II. Que 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.

IX. Dentro de la reglamentación municipal de Jalostotitlán, Jalisco se encuentran contempladas facultades de Presidente Municipal y demás autoridades para proponer iniciativas de creación de reglamentación municipal, tales facultades estipuladas dentro de los siguientes: artículo 26 fracción V, VI y XXVIII, 32 fracción II, 34 fracción IV, 69, 86, 148 y 151.



del Reglamento del Gobierno y de la administración pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.

X. Por ende, resulta necesario que el Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, realice los ajustes normativos necesarios con la finalidad de dar cumplimiento al Acuerdo emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en relación a la elaboración del Código de Ética Municipal, a que hace referencia el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Con ello, el Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, 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 medio del 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 mérito de lo anteriormente expuesto, se emite el siguiente

ACUERDO

UNICO. SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO, para quedar como sigue:

CÓDIGO DE ETICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO.

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, tiene como finalidad definir y establecer los principios y valores que deben regir el ejercicio, cargo o comisión de todo servidor público que brinde sus servicios en el Municipio de Jalostotitlán Jalisco, con el propósito de consolidar la cultura de la ética en el ámbito gubernamental, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública, orientando su actuar bajo las reglas de integridad que exige el debido ejercicio del servicio público, así mismo tiene por objeto implementar mecanismos de capacitación, difusión y seguimiento de las acciones tendientes a fomentar la cultura de la ética como un elemento irrenunciable del combate a la corrupción.

Artículo 2. Los principios, valores y conductas previstas en el presente Código, son de observancia general, enunciativas y no limitativas para los servidores públicos de las dependencias y organismos del municipio de Jalostotitlán, Jalisco, cualquiera que sea su nivel



jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los servidores públicos; por ende, toda persona que forme parte de la administración pública del municipio de Jalostotitlán, Jalisco, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

La Contraloría Municipal será competente para aplicar, vigilar y evaluar el cumplimiento del presente instrumento por si, o a través del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés que se conforme para tal efecto.

Artículo 3. Cuando en el presente instrumento se haga referencia de manera genérica a los servidores públicos, se considerará dentro de la misma expresión a las servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, por lo que las referencias o alusiones hechas hacia un género representan ambos sexos.

Artículo 4. Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

I. **Acoso Sexual:** Forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice un uno o varios eventos;

II. **Código:** Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco;

III. **Comité:** El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco;

IV. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño objetivo e imparcial de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

V. **Contraloría:** Contraloría Municipal;

VI. **Conducta:** Normas de comportamiento en el servidor público;

VII. **Denuncia:** Documento que contiene la manifestación formulada por cualquier persona, sobre un hecho o conducta atribuible a un servidor público y que resultan presuntamente contraria a los señalado por este instrumento;

VIII. **Ética:** Conjunto de normas morales y valores que rigen la conducta de una persona en su actuar dentro de su función dentro de la administración pública del municipio de Jalostotitlán, Jalisco;



IX. Función Pública: Aquella actividad desarrollada por las dependencias y organismos del municipio de Jalostotitlán, Jalisco, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;

X. Hostigamiento Sexual: Ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se manifiesta mediante conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

XI. Principio: Reglas o normas que orientan la acción del servidor público; se trata de normas de carácter general y universal;

XII. Reglas de Integridad: Son las normas éticas y de conducta relacionados a los principios que rigen el servicio público, que permiten a los servidores públicos actuar y enfrentar dilemas éticos ante una situación específica;

XIII. Servidor Público: Aquella persona que desempeña un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública del municipio de Jalostotitlán, Jalisco, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos;

XIV. Valor: Las cualidades que integran a la persona, sin estos valores se perdería su humanidad o gran parte de ella. Los valores pueden entregar una imagen negativa o positiva a las personas dependiendo de sus actos y pensamientos frente a los demás o acciones determinadas;

CAPÍTULO II

De los Principios

Artículo 5. Los principios constitucionales y legales que todo servidor público de la administración pública municipal debe observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

I. Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones,



dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

VII. Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

VIII. Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

IX. Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

X. Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y 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, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XI. Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus 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.

XII. Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIII. Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIV. Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV. Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III

De los valores

Artículo 6. El servidor público deberá anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones los siguientes valores:

I. Interés Público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.



II. Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III. Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas 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.

IV. Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, 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.

V. Equidad de género: Las personas servidoras públicas, 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.

VI. Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII. Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.



VIII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

IX. Solidaridad: Los servidores públicos propician que el trabajo se realice en equipo, de manera armónica, independiente de sus intereses personales, familiares o de negocios, con el objetivo de cumplir las tareas y metas institucionales y en beneficio de la ciudadanía.

X. Tolerancia: Los servidores públicos emiten sus ideas y opiniones y respetan las de los demás, aunque no coincidan siempre con las suyas.

XI. Vocación de servicio: Los servidores públicos desempeñan sus actividades de manera diligente y responsable, involucrándose para hacer mejor su trabajo, son más productivos y contribuyen de una manera óptima y activa al desarrollo de las tareas relativas a su empleo, en beneficio de la sociedad.

CAPÍTULO IV

De los deberes éticos del servidor público.

Artículo 7. Los servidores públicos, al margen de los valores y principios éticos señalados en el presente Código, observarán en forma enunciativa más no limitativa las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios



indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y;

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

CAPÍTULO V

De las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública

Artículo 8. Para salvaguardar los principios y valores que rigen el servicio público de la Administración Pública Municipal de Jalostotitlán, Jalisco, se observaran las siguientes reglas de integridad con las cuales deben conducirse los servidores públicos en el desempeño su empleo, cargo o comisión.

SECCIÓN PRIMERA

De la Actuación Pública.

Artículo 9. 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:



- a)** Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b)** 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.
- c)** 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.
- d)** Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e)** 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.
- f)** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g)** Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h)** Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i)** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- j)** Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l)** 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.
- m)** 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.



- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Información Pública.

Artículo 10. 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:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) 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.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.



- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) 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.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) 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 11. 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:

- a) 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.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.



- c)** Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d)** Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e)** 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.
- f)** Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g)** Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h)** Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i)** 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.
- j)** Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k)** Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l)** Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m)** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n)** 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.
- o)** 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.



- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- q) 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 12. 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:

- a) 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.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.



- g)** 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.
- h)** 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 13. 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 los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

- a)** Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b)** Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c)** Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d)** Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e)** Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f)** 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 14. 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:

- a)** Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b)** 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.
- c)** Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d)** Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e)** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f)** 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.
- g)** Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h)** Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i)** Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j)** 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.
- k)** Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l)** 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.



- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de 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.
- o) 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 15. El servidor público que, con motivo de su empleo necesitará adquirir un bien mueble para continuar con el desempeño de sus funciones, deberá registrarlo en el inventario municipal de bienes muebles dentro del patrimonio municipal e informar a Sindicatura municipal, realizando el siguiente proceso:

- a) El servidor público encargado del área deberá de solicitar mediante oficio a Proveeduría respecto de la nueva adquisición del bien, misma que deberá de ser justificada y necesaria para las labores propias de su dependencia municipal.
- b) La proveeduría, procederá a realizar la búsqueda del mejor precio y calidad del bien mueble solicitado.
- c) Una vez que la proveeduría obtenga la cotización adecuada y sea adquirida, deberá de dar conocimiento de manera inmediata a la sindicatura municipal de su existencia.
- d) La sindicatura municipal deberá de registrar mediante la asignación de hologramas oficiales a cada nuevo bien mueble adquirido, en los archivos digitales o en libros, con el objetivo de tener un control y manejo adecuado del inventario municipal en materia de bienes muebles.

En el caso de que el servidor público encargado de la dependencia municipal tenga el conocimiento de que, dentro de su dependencia, sea necesario el dar de baja un bien mueble, deberá de realizar el siguiente procedimiento:

- a) El servidor público solicitará la baja del bien mueble de que se trate, mediante oficio signado por el funcionario y dirigido al síndico municipal, en donde deberá de precisar como mínimo los siguientes datos: descripción del bien, marca, número de serie, número de holograma actual y el motivo de baja.
- b) La Sindicatura atenderá la solicitud para proceder a dar de baja el bien mueble dentro del archivo del inventario municipal o en el caso de que el bien solicitado para su baja, aun pueda



ser útil en otra área, la sindicatura municipal procederá a realizar su reubicación para su uso y aprovechamiento.

c) La sindicatura municipal recabara como mínimo diez artículos para ser dados de baja, se realizará una solicitud dirigida a la comisión de adquisiciones en la sesión más próxima de dicho comité, donde se solicite la autorización de baja de los bienes muebles de que se trate, para dar validez al procedimiento antes mencionado.

d) Una vez aprobada la baja del inventario municipal de los bienes muebles de que se trata por parte de la comisión de adquisiciones, la sindicatura municipal nuevamente realizara una solicitud de baja de los bienes muebles de que se trate, pero esta vez dirigida al pleno del ayuntamiento, en donde solicitara la ratificación de la autorización de baja de los bienes muebles, ya tratada en la comisión de adquisiciones.

e) la sindicatura municipal procederá a destruir dicho bien mueble o donarlo a alguna institución educativa o beneficencia que le pueda dar uso.

Artículo 15 Bis. 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, deberá bajo su responsabilidad administrar 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:

- a)** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b)** Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c)** 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.
- d)** 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.
- e)** 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.
- f)** Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.



- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, 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.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) 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 16. 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:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Trascender 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.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales

SECCIÓN NOVENA

Del Control Interno.

Artículo 17. 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:



- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) 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.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) 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.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) 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 los servidores públicos.
- k) 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 DECIMA

Del Procedimiento Administrativo.

Artículo 18. 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:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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 19. 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:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.



- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) 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.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, 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.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) 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 20. 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:

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

SECCIÓN DECIMOTERCERA

Del Comportamiento Digno.

Artículo 21. 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:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) 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.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.



- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) 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.
- ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

CAPITULO SEXTO

De la Vigilancia y Aplicación de este Código

SECCIÓN PRIMERA

De la Contraloría Municipal

Artículo 22. La Contraloría Municipal promoverá, observará, y vigilará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código, para tal efecto podrá apoyarse en el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés que se cree expresamente para tal



efecto, así mismo será competente implementar las acciones tendientes a la difusión y promoción de los principios, valores y reglas de integridad que adopta el presente instrumento.

Artículo 23. Además del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio, para salvaguardar el cumplimiento del presente Código la Contraloría podrá auxiliarse de las Coordinaciones Generales, Direcciones y/o cualquier otra dependencia municipal y por medio de sus titulares, para la eficaz y eficiente promoción, observancia y vigilancia de las disposiciones a las que alude este Código, siendo responsabilidad de estas coadyuvar en dichas tareas.

Artículo 24. La expedición de políticas, manuales, lineamientos, directrices, guías, metodologías, procedimientos o cualquier otro documento complementario al presente Código será competencia de la Contraloría Municipal o en su caso de las instancias que se creen para tal efecto. De igual forma serán competentes para interpretar para efectos administrativos el presente ordenamiento y resolver lo no previsto.

SECCIÓN SEGUNDA.

Del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés

Artículo 25. El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, es el órgano colegiado responsable de llevar a cabo con el auxilio de la Contraloría, la implementación y seguimiento oportuno de las acciones que emanen del presente instrumento y de aquellas que le sean determinadas por la Contraloría Municipal.

Artículo 26. La integración y funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés Municipal se regirá conforme a la reglamentación de su operación que se emita para tal efecto.

CAPITULO NOVENO

De los Mecanismos de Capacitación y Difusión.

Artículo 27. La Contraloría Municipal en coadyuvancia con el Comité, garantizara la implementación y difusión de medios, acciones y estrategias que permitan a todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal acceder, conocer y capacitarse de manera permanente y continua en el correcto ejercicio de la función pública y los principios, valores y reglas de integridad que lo rigen.

Artículo 28. Para promover el conocimiento y aplicación del presente Código se consideran de manera enunciativa más no limitativa las siguientes acciones de capacitación y difusión:



1. Mecanismos de Capacitación:

- a) Cursos
- b) Talleres
- c) Conferencias
- d) Seminarios
- e) Jornadas de actualización
- f) Mesas de trabajo y concientización
- g) Dinámicas enfocadas a fortalecer mediante actividades de desarrollo humano, la cultura ética en el ejercicio de la función pública.

2. Mecanismos de difusión:

a) Circular mediante todos los medios internos de comunicación (Correo electrónico, páginas oficiales, intranet, etc.) el Código de Ética del Municipio Jalostotitlán, Jalisco.

b) Publicaciones impresas (posters, volantes, folletos, trípticos) en lugares estratégicos de todas y cada una de las Dependencias y/o Coordinaciones de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de darle mayor publicidad y generar un contacto cotidiano, con la cultura de la ética pública.

c) Proporcionar de manera física, en la medida de que los recursos materiales así lo permitan, un ejemplar del Código de Ética a todos titulares de las Dependencias y/o Coordinaciones, para que ellos y los servidores públicos a su cargo, realicen un manifiesto en donde expresen que han sido notificados de la aplicación y vigencia de los instrumentos que se ponen a su disposición, que han leído el documento, lo acepta en sus términos y se compromete a cumplir y hacer cumplir el contenido del mismo y que son sabedores respecto de los sistemas y mecanismos que rigen su aplicación así como a quién acudir en caso de duda.

Artículo 29. Los servidores públicos que sean propuestos por su superior jerárquico podrán ser candidatos a la obtención de un reconocimiento por dicha autoridad contando con el visto bueno de la Contraloría Ciudadana y del Comité, por haber dado cabal cumplimiento en un caso específico a lo establecido en el presente Código.

CAPITULO DECIMO

De las Sanciones

Artículo 30. Los servidores públicos, que como resultado de una acción u omisión transgredan alguna de las disposiciones contenidas en este Código, serán sancionados en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco.

SEGUNDO. *Se abroga el Código de Ética para la Administración Pública del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco. En su momento aprobado el día 04 de agosto de 2016 en la sesión ordinaria 24 punto 12.*

TERCERO. 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, así como las gestiones necesarias para la emisión de la reglamentación de la integración y funcionamiento del Comité.

CUARTO. Se dejan sin efecto todas las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto por este Código.

Atentamente

“2020, Año de la Acción por el Clima, de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y la Igualdad Salarial”

P.T. JOSÉ DE JESÚS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ

Presidente Municipal de Jalostotitlán

Autorizó

LIC. PEDRO RAMÍREZ MARTÍNEZ

Procurador General del Municipio de Jalostotitlán

Revisó

L.C.P. ALFREDO GUTIÉRREZ TEJEDA

Contralor del Municipio de Jalostotitlán

Elaboró