

Gaceta Municipal

Órgano informativo del Gobierno Municipal de Tepechitlán, Zacatecas.

TOMO XXIII

NÚMERO 23

Tepechitlán, Zacatecas a miércoles 11 de enero de 2023



**H. Ayuntamiento de
Tepechitlán, Zacatecas
2021-2024**

Presidente Municipal

Dra. Ed. Gloria Vanessa
Rodríguez García

Secretario de Gobierno

Encargado de la Gaceta Municipal
Profr. Armando Dávila Covarrubias



Calle Morelos #15 Tepechitlán, Zacatecas.
Tel. 437 961 01 78 y 437 961 01 79
<http://mpiodetepechitlan.gob.mx//>

*Código de Ética
de los
Servidores Públicos
del
H. Ayuntamiento
2021 - 2024
del
Municipio
de
Tepechitlán, Zac*



SESIÓN DE CABILDO

NÚMERO DE ACTA: 33

SESIÓN: Ordinaria

FECHA: 01 de noviembre de 2022

1.- Resolutivo al Código de Ética de la personas Servidoras Públicas del municipio de Tepechitlán, Zac.

- ▶ Aprobado por UNANIMIDAD el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento 2021-2024 del municipio de Tepechitlán, Zac. .

PRESENTACIÓN

El presente Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tepechitlán Zacatecas tiene por objetivo establecer principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas Servidoras Públicas, para proporcionar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción, así como establecer las obligaciones y mecanismos del municipio para la implementación del Código de Ética, así como las Instancias para denunciar su incumplimiento, y así establecer la perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establecen la Ley General para la Igualdad entre Hombres y la aplicación del protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual del Municipio.

Que su lenguaje no busque generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas hacia un género representan invariablemente a ambos sexos.

MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.
3. Tratados Internacionales.
4. Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas.
5. Ley de Ingresos Municipal y el Presupuesto de Egresos Municipal.
6. Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamentos que el Municipio expida de acuerdo con sus condiciones históricas, sociales, económicas, capacidad administrativa y financiera.
7. Las leyes y demás disposiciones de carácter general, Federal y Estatal que les otorguen competencia o atribuciones para su aplicación.
8. Reglamento Interior de Trabajo del Municipio.



ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia general para todos los Servidores Públicos de la Administración Municipal 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 lo tanto, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita como Servidor Público, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

La Administración Municipal podrá contar con las siguientes dependencias:

- ✓ Coordinación Municipal de Protección Civil.
- ✓ Cronista Municipal.
- ✓ Dirección de Desarrollo Económico y Social.
- ✓ Dirección de Obras y Servicios Públicos.
- ✓ Dirección de Agua Potable.
- ✓ Dirección de Seguridad Pública.
- ✓ Instituto Municipal de la Mujer.
- ✓ Instituto Municipal de Cultura.
- ✓ Juzgado Comunitario.
- ✓ Órgano Interno de Control.
- ✓ Oficialía Mayor.
- ✓ Presidencia Municipal.
- ✓ Procuraduría para la Defensa de los Derechos de la Niña, Niño, Adolescentes y Familia del Sistema Municipal DIF.

- ✓ Registro Civil.
- ✓ Sindicatura.
- ✓ Secretaría de Gobierno Municipal.
- ✓ Secretaría de la Juventud y Migración.
- ✓ Secretaria de Deportes.
- ✓ Sub Dirección de Recursos Humanos.
- ✓ Sub Dirección de Catastro y Predial
- ✓ Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- ✓ Tesorería Municipal.
- ✓ Unidad de Transparencia Municipal.
- ✓ Unidad de Planeación Municipal.

ALCANCE

El presente Código de Ética es la guía de conducta de todos los trabajadores de la Administración del Municipio de Tepechitlán, Zacatecas, en el desempeño de sus funciones, cualquiera que sea su nivel jerárquico o la denominación del puesto que ocupe.

El Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tepechitlán Zacatecas, establece las directrices para que se unifiquen el criterio del actuar de los servidores públicos que ahí laboran, sin que ello limite en ningún sentido la Autonomía de los mismos ni sus directrices internas, es de sumo interés reforzar el sentido de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, y el Código de Ética permitirá reforzar el criterio y sensibilidad respecto a la forma de conducirse de los servidores Públicos Municipales y la manera en que los demás perciben e interpretan la actuación en el cargo que se desempeña.



A través del Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tepechitlán del Estado de Zacatecas, se determinan los valores, principios y reglas de integridad generales de conductas sustentadas en los principios rectores del servicio público y la responsabilidad adquirida al formar parte del Ayuntamiento.

El presente Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tepechitlán, marca la pauta a seguir de todas las personas servidoras públicas que laboren en el Ayuntamiento para que con su actuación contribuyan al cumplimiento de construir una sociedad en la que se garantice el respeto de todos los derechos.

CONSIDERANDOS

- I. Que se promulgo en el Diario Oficial de la federación el decreto por el que “se reforma, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción”, estableciéndose en el numeral 113 la creación de un Sistema Nacional Anticorrupción para todos los ordenes de gobierno, en materia de prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. En dicha reforma a su vez, se establece que las entidades federativas, Estatales y Municipales establecerán sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas, hechos de corrupción, fiscalización y de control de los recursos públicos.
- II. Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, disponen que los entes públicos Federales, Estatales y Municipales, están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de cada servidor publico, imperando una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.
- III. Que de conformidad con los artículos 109, fracción III de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se establece la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y la competencia por merito, como los principios que rigen al servidor público.
- IV. Que la Ley General del sistema Nacional Anticorrupción prevé como objetivos del Sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las bases mínimas para que todo órgano del estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público así como el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



- Es facultad, conforme a los lineamientos que determine el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción con el fin de emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipal, para que en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.
- V. Que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas en su artículo 5 establece que, es responsabilidad de los Servidores Públicos, cumplir las obligaciones o prohibiciones previstas en esta Ley, independientemente de las específicas que correspondan en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a fin de salvaguardar los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia que rigen en el servicio público.
- VI. Que, en la Administración Pública, se contempla el fortalecimiento a las dependencias y entidades, para hacer eficiente su desempeño mediante la promoción de la capacitación y actualización en materia de transparencia y en la cultura de ética entre los Servidores Públicos Estatales y recuperar la confianza ciudadana mediante procesos administrativos de calidad y profesionales, comprometidos socialmente, que redunden en una mejor Administración Pública.
- VII. Que los verdaderos cambios se desarrollen a partir de que los Servidores Públicos de manera individual y en conjunto asuman una verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidos de la dignidad e importancia de su tarea.
- VIII. Que, en congruencia con lo antes expuesto, es necesario expedir reglas para garantizar que los Servidores Públicos se conduzcan y administren los recursos que dispone el Municipio de Tepechitlán Zacatecas, conforme a principios y valores éticos a fin de satisfacer las demandas sociales.
- IX. Que la ética es la parte de la filosofía que estudia la conducta humana; por ello, el Código de Ética de los Servidores Públicos, es el documento que fija las normas tendientes a regular el comportamiento de las personas dentro de un determinado contexto.
- X. Por lo anteriormente expuesto el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Tepechitlán, Zacatecas con fundamento en lo dispuesto en el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas y la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas en sus artículos 60 en su fracción H, y 97, así como los artículos 6, 7 y 16 en el que se establece la obligación de emitir el código, basándose en los lineamientos y en la ley General de Responsabilidades Administrativas, por lo expuesto y fundado, resulta necesario expedir el Código de Ética de los servidores públicos del Ayuntamiento de Tepechitlán, del estado de Zacatecas, por lo que en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Zacatecas, se ha tenido a bien emitir el siguiente:



CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TEPECHITLÁN, ZACATECAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

El presente Código de Ética tiene por objetivo el establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas Servidoras Públicas, para proporcionar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción, así como establecer las obligaciones y mecanismos del municipio para la implementación del código de ética, así como las instancias para denunciar su incumplimiento, así como establecer la perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establecen la Ley General para la Igualdad entre Hombres y la aplicación del protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual del Municipio.

Que su lenguaje no busque generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas hacia un género representan invariablemente a ambos sexos.

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Código de Ética son de orden público y es obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos que desempeñen un empleo cargo o comisión incluyendo al personal de base y sindicalizado del municipio, su incumplimiento será objeto de denuncia.

Artículo 2.- El presente Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tepechitlán, Zacatecas, tiene por objeto, definir la discreción institucional, a través de criterios y lineamientos tendientes a prevenir y combatir la corrupción, mediante un sistema de ética y normas de conducta, que procure un comportamiento apegado a los principios de legalidad, honradez, transparencia, imparcialidad, eficiencia y lealtad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 3.- El lenguaje utilizado en el presente Código de Ética, marca igualdad por lo que; las alusiones en la redacción incluyen a ambos sexos.

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

- ✓ **Ayuntamiento:** Es el Órgano de gobierno del Municipio, encargado de la Administración del municipio a través del cual el pueblo realiza su voluntad política y autogestión de los intereses.



- ✓ **Actitud de Servicio:** Tener una actitud orientada a satisfacer con oportunidad, eficiencia las necesidades y expectativas de los ciudadanos y compañeros de trabajo.
 - ✓ **Código de Ética:** Código de Ética de los servidores públicos del Municipio de Tepechitlán Zacatecas, documento que fija las normas tendientes a regular el comportamiento de las personas dentro de un determinado contexto.
 - ✓ **Comité de Ética:** Órgano colegiado de liberación, con carácter consultivo, creado para el análisis y asesoramiento sobre las cuestiones de carácter ético, además de la implementación de acciones para generar una cultura de integridad entre los servidores públicos del Municipio.
 - ✓ **Conflicto de intereses:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de un servidor público, en razón de intereses personales, familiares o de negocios. Situación en la que un servidor público, en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio de un tercero.
 - ✓ **Corrupción:** En términos del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.
 - ✓ **Cultura a la eficiencia del Recurso Público:** Utilizar los recursos humanos, materiales y financieros disponibles para cumplir, a nivel de excelencia, un trabajo o una acción determinada.
- ✓ **Ética:** Conjunto de principios, valores, costumbres y normas morales que dirigen el comportamiento humano es una sociedad.
 - ✓ **Lineamientos Generales:** Lineamientos generales para la integración y Funcionamiento de los comités de Ética.
 - ✓ **Principios:** Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el comportamiento humano.
 - ✓ **Presidente Municipal:** Integrante del ayuntamiento, responsable de la ejecución de determinaciones, disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y quien tiene la representación administrativa y en algunos casos la jurídica.
 - ✓ **Servidor Público:** Toda persona, que desempeña un empleo, cargo o comisión en el ámbito Federal, Estatal y Municipal, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran por el desempeño de sus funciones conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - ✓ **Servicio Público:** Es el conjunto de actividades consistentes en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial, fundamental y que tienen como finalidad ayudar a las personas que lo necesiten.
 - ✓ **Valores:** Cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social y que se convierten en acciones humanas valiosas en el núcleo de una sociedad.
 - ✓ **Virtudes:** Cualidades que se traducen en hábitos y actitudes para obrar correctamente.



CAPÍTULO II

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO

Artículo 5.- Misión de la Administración Municipal de Tepechitlán Zacatecas es ofrecer un Gobierno Municipal que sea incluyente, con responsabilidad social y derivado de ello que sus programas, servicios y acciones, promuevan el desarrollo integral de sus habitantes.

Artículo 6.- Visión de la Administración Municipal de Tepechitlán, Zacatecas es ser un Municipio confiable, con visible liderazgo y proyección en el Estado de Zacatecas que, por elevar la calidad de vida y promover el desarrollo integral del Municipio, genere identidad propia y orgullo de pertenencia entre sus habitantes.

Artículo 7.- Objetivo el presente Código de Ética, tiene por objeto establecer una visión de servicio, comportamiento educado, cívico y de respeto a los valores de la institución Municipal, que debe observar todo trabajador al servicio del Municipio, bajo cualquier modalidad de vínculo laboral que demande una conducta, comportamiento, actitud y disposición para atender las causas y denuncias ciudadanas.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 8.- Son principios constitucionales y legales que rigen al servicio público de la Administración Municipal:

- ✓ **Economía:** Las personas servidoras publicas deberán observar los principios en el ejercicio del gasto y administraciones los bienes que establece la Ley de Austeridad, Disciplina y

Responsabilidad Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios, en su artículo 2, con el objeto de que los objetivos y metas satisfagan el interés colectivo.

- ✓ **Eficiencia:** Las personas servidoras publicas 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.
- ✓ **Honradez:** Las personas servidoras publicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, en favor de terceros ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones dadas, 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 publico implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- ✓ **Imparcialidad:** Las personas servidoras publicas 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 perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- ✓ **Integridad:** Las personas servidoras publicas 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.



- ✓ **Lealtad:** Las personas servidoras publicas corresponden a la confianza que el Municipio 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.
- ✓ **Legalidad:** Las personas servidoras publicas hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten a 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.
- ✓ **Transparencia:** Las personas servidoras publicas 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 del ayuntamiento, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- ✓ **Objetividad:** Las personas servidoras publicas 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.

- ✓ **Profesionalismo:** Las personas servidoras publicas 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 publicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- ✓ **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras publicas asumen ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican, justifican 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.

CAPITULO IV VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 9.- Todo servidor público debe anteponer por convicción en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones los valores que rigen al servidor público del Ayuntamiento:

- ▶ **Interés Público:** Los servidores públicos 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.



- ▶ **Respeto:** Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros 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.
- ▶ **Respeto a los Derechos Humanos:** 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.
- ▶ **Igualdad y no discriminación:** Los servidores públicos 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.
- ▶ **Equidad de género:** 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.
- ▶ **Cooperación:** Los servidores públicos 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 los ciudadanos en sus instituciones.
- ▶ **Liderazgo:** Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores 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 impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- ▶ **Entorno Cultural y Ecológico:** Los servidores públicos 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.



CAPÍTULO V

VIRTUDES DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 10.- Los Servidores Públicos deben caracterizarse por gozar de una amplia gama de virtudes, entre ellas podemos encontrar las siguientes:

- ✓ **Bien común:** Ejecutar la función pública para satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.
- ✓ **Integridad:** Desempeñar la función pública, de manera honesta, recta, íntegra, responsable y transparente.
- ✓ **Justicia:** El Servidor Público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña.
- ✓ **Rendición de cuentas:** Para el Servidor Público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.
- ✓ **Entorno cultural 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, preservación de la cultura, del medio ambiente de nuestro Municipio, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los Servidores Públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

- ✓ **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 importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política, no debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.
- ✓ **Liderazgo:** El Servidor Público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y Conducta fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El Servidor Público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
- ✓ **Espíritu de servicio:** El Servidor Público debe dar a las personas un trato humano, cortés, cordial, tolerante y de calidad, estar atento a las necesidades de la sociedad.
- ✓ **Sensibilidad:** El Servidor Público debe conducirse con una actitud sensible, con un trato justo, humano de respeto y apoyo hacia los Servidores Públicos con quienes interactúa; debe promover un clima de armonía laboral, así como una imagen positiva de sí mismo, a fin de contribuir al desarrollo de la cultura organizacional.



- ✓ **Puntualidad:** Es la disciplina de estar a tiempo para cumplir los compromisos adquiridos.
- ✓ **Disciplina:** comportamiento humano ajustado a la sociedad, el respeto y las buenas costumbres.
- ✓ **Cortesía:** Manifestar respeto y atención hacia otro individuo. Expresar buenas maneras y reconocimiento de las normas sociales que se consideran como correctas o adecuadas.
- ✓ **Calidad en el servicio:** Ofrecer a la ciudadanía los mejores procesos, bienes o servicios con calidad y calidez, atendiendo con veracidad y oportunidad.
- ✓ **Vocación de Servicio:** Ser constante e involucrarse de manera profesional para incrementar la productividad y contribuir al desarrollo y fortalecimiento del municipio.
- ✓ **Solidaridad:** Mostrar disposición y esfuerzo para resolver los problemas de la ciudadanía y considerar el servicio público como un ejercicio del deber ser que el Servidor Público está obligado a brindar.
- ✓ **Tolerancia:** Respetar toda situación, acción, posturas diversas que genera la ciudadanía, cuidando en todo momento no generar controversias que lastimen o comprometan la estabilidad del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 11.- Los principios constitucionales que los Servidores Públicos deberán tener presente y cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son:

- ✓ **Eficiencia:** Actuar con responsabilidad, proactividad, productividad en la aplicación de los conocimientos y experiencia para resolver los asuntos que le sean encomendados además de alcanzar las metas y objetivos de su función.
- ✓ **Eficacia:** Alcanzar los objetivos o metas perseguidos, con independencia del modo y la cantidad de recursos empleados.
- ✓ **Economía:** Llevar a cabo las acciones programadas para el logro de las metas y objetivos a través de una correcta distribución de los recursos con los que se cuenta. La economía también implica que el Servidor Público haga un uso responsable de los recursos públicos, eliminando cualquier exceso indebido en su aplicación.
- ✓ **Transparencia:** Abolir la discrecionalidad y proporcionar a los ciudadanos la información pública sin más límite que el que imponga el interés público y la protección de datos personales.
- ✓ **Honradez:** Llevar a cabo las funciones encomendadas sin obtener algún lucro, ventaja personal o a favor de terceros.
- ✓ **Legalidad:** Actuar en armonía con la ley; implica realizar sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, obligado a conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, y las demás leyes que de ellas emanan.
- ✓ **Lealtad:** Desempeñar sus funciones con fidelidad, nobleza y reconocimiento a los valores personales o colectivos.
- ✓ **Imparcialidad:** Tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales, sin permitir la influencia indebida de otras personas o grupos de la sociedad, rechazando con firmeza cualquier intento de presión jerárquica, política, amistad o recomendación.



CAPITULO VII

REGLAS DE INTEGRIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 12.- Las reglas de integridad deberán regir la conducta de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, constituye una guía para identificar a que pueden vulnerar lo provisto en cada una de ellas, se observarán y aplicarán conforme a su ámbito de competencia.

I.- ACTUACIÓN PÚBLICA

El servidor publico 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 y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servidor publico y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para si o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a u precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintitas a las de la institución.
- c) Utilizar las atribuciones de su empleo cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- d) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de Derechos Humanos, de prevención, de prevención de la discriminación y anticorrupción u obstruir alguna investigación por violaciones a estas materias.

- e) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticas electorales.
- f) Obstruir la prestación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- g) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- h) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- i) Desempeñar dos o mas puestos o celebrar dos o mas contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, que contravengan las disposiciones normativas vigentes en el estado.
- j) 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 municipales.

II.- INFORMACIÓN PÚBLICA

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 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 o manipular indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de los datos a los que tenga acceso 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 y gobierno abierto.

III.- CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o través de subordinados participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad, orienta sus decisiones a las necesidades e interés 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 padrón de contratistas, proveedores y prestadores de servicios del municipio.
- b) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- c) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o de un trato diferenciado a los licitantes.
- d) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no están, simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- e) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.



- f) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- g) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- h) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- i) Reunirse con licitantes, contratistas, proveedores y prestadores de servicios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- j) 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.

IV.- PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

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 Federales, Estatales y /o Municipales 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 parentesco por consanguinidad y segundo grado por afinidad, 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 excepcional 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.



V.- TRÁMITES Y SERVICIOS

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, 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.

VI.- RECURSOS HUMANOS

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 apega 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 al servicio público 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 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.
- f) 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.



- g) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- h) 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.
- i) 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.

VII.- ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

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:

- 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, 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.

VIII.- PROCESOS DE EVALUACIÓN



El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega 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 Municipal 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.

IX.- CONTROL INTERNO

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 los 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.
- 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.

X.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

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:

- b) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- c) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- d) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- e) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- f) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- g) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética.
- h) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

- a) 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.

XI.- DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

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 para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros conforme a la normatividad vigente.
- j) Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad vigente.
- k) Apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

XII.- COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

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 e informar a su superior jerárquico para las instalaciones de los controles correspondiente.
- 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.

XIII.- COMPORTAMIENTO DIGNO

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) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexuales.
- f) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- j) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.

CAPITULO VIII

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA

Artículo 13.- Corresponde al Órgano Interno de Control u homologo, diseñar los mecanismos sobre los que habrá de generarse la capacitación de las personas servidoras públicas, para la observancia del presente Código, en materia de ética, .- integridad y prevención de conflictos de interés y generar material de apoyo, ejemplares y difusión del contenido de esta normatividad,

así como de las acciones que al respecto se generen a todo el personal de la administración pública municipal, a través de los medios impresos y de comunicación interna.

Artículo 14.- Los servidores públicos del Municipio deberán implementar con la entrada en vigor de estas disposiciones, una carta compromiso para desempeñarse conforme a los valores y practicas establecidas y proceder a integrarla a su correspondiente expediente personal.

Artículo 15.- En la divulgación y transparencia, corresponde al Órgano Interno de Control y a cada una de las unidades que conforman el ayuntamiento, publicar en sus páginas de internet y en la gaceta municipal, el presente Código de Ética adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión del mismo, vigilando su observancia por parte de todos los servidores públicos.

Artículo 16.- El Presidente Municipal como encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética, deberá integrar los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética Municipales del Estado de Zacatecas con el apoyo de las instancias que juzguen pertinentes, documento que regulara su integración, organización, atribuciones y funcionamiento, así como implementar acciones con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establecen la Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres, así como el protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual del Estado de Zacatecas.



CAPITULO IX

SANCIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 17.- Los servidores públicos del Municipio de Tepechitlán, Zacatecas que no cumplan con los valores y principios generales y demás normativa de la conducta señalado en el presente Código, pueden incurrir en faltas e infracciones, por lo que se harán acreedores a los dispuesto en los Lineamientos Generales para la integración y Funcionamiento de los Comités de Ética Municipal del Estado de Zacatecas y a la Ley General de Responsabilidades Administrativas vigentes.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, siendo de carácter obligatorio su difusión en la Gaceta Municipal correspondiente.

Segundo. Corresponde al Presidente Municipal y al Órgano de Control, en colaboración de todas las áreas que conforman el Ayuntamiento, **fomentar y vigilar** que se lleven a cabo las acciones que permitan la observancia y aplicación del Presente Código de Ética.

Tercero. Para el cumplimiento de sus funciones se apoyará con los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta el Ayuntamiento de Tepechitlán, Zacatecas del Estado de Zacatecas.

Cuarto. El comité de ética deberá ser conformado de acuerdo a los lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética Municipales del Estado de Zacatecas, establecidos de acuerdo a la normatividad aplicable vigente y a las recomendaciones que otorgue el Comité del Sistema Estatal Anticorrupción.

ELABORADO POR
ORGANO INTERNO DE CONTROL

Y

APROBADO POR
H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

ELABORO
ORGANO INTERNO DE CONTROL

TITULAR
CONTRALORIA INTERNA DE CONTROL
LIC. LUCILA BERUMEN CASAS

ORGANO INTERNO DE CONTROL
ÁREA DE SUBSTANCIACIÓN
LIC. MARIA DE LA LUZ AVILA RODRIGUEZ

ORGANO INTERNO DE CONTROL
ÁREA DE INVESTIGACIÓN
L.C. ROSA MARÍA MÁRQUEZ FÉLIX

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
LIC. EN ECONOMÍA Y FINANZAS ROSA RODRIGUEZ GARCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO
LIC. JOAQUÍN PARRA MARÍN
SÍNDICO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO
PROF. ARMANDO DÁVILA COVARRUBIAS

REGIDORA
C. ELIZABETH ACOSTA CABRERA

REGIDORA
L.E.O. MA. GUADALUPE CASTRO ROMERO

REGIDORA
ING. LIZETH MAGALY HARO RODRIGUEZ

LIC. LUIS CORREA HERRERA

TIO ANAHI CASTRO DE LOS SANTOS