



CÓDIGO DE ÉTICA

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE JONOTLA
2024-2027



JONOTLA

H. Ayuntamiento 2024-2027

CAMINEMOS JUNTOS HACIA "EL PROGRESO"



CONSIDERANDOS

I. Que, de conformidad con el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

II. Que, el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los recursos públicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

III. Que, los artículos 108 y 109 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla describen las sanciones a las personas servidoras públicas que incurran en responsabilidades administrativas, así como la obligatoriedad de los municipios para administrar los recursos económicos de que dispongan con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;

IV. Que, el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción define a la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito como los principios que rigen el servicio público;

V. Que, los artículos 6 y 7 de la establecen que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de las personas servidoras públicas; asimismo, expone las directrices que deberán observar todas las personas servidoras públicas en el desempeño de su encargo.

VI. Que, en términos del artículo 16 de la citada ley, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

VII. Que, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establecen los procedimientos y las facultades de las autoridades competentes para sancionar a quienes teniendo el carácter de personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus funciones incurran en faltas administrativas graves y no graves que afecten los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, equidad, transparencia, economía, integridad y la competencia por mérito, a observar en el desempeño de la función pública.

VIII. Que, la Ley Federal de Austeridad Republicana, establece a

la austeridad republicana como un valor fundamental y principio orientador del servicio público mexicano, consistente en la conducta republicana y política de Estado que los entes públicos están obligados a acatar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;

IX. Que, la ética es definida como una disciplina de la filosofía que reflexiona sobre el comportamiento humano y su relación con las nociones del bien y del mal, los preceptos morales, el deber y el bienestar común, cuyo objetivo es definir los principios que guían el comportamiento humano; dentro de este contexto las personas servidoras públicas del Municipio de Jonotla debe apegarse a una actuación ética.

X. Que, el artículo 168 de la Ley Orgánica Municipal, establece que cada Municipio contará con una Contraloría Municipal, la cual tendrá las funciones y facultades de un Órgano Interno de Control en el Municipio, estará a cargo de un Contralor Municipal.

XI. Que, la Contraloría Municipal, como Órgano Interno de Control del Ayuntamiento del Municipio de Jonotla, en estricto apego a las atribuciones y facultades que designa el marco jurídico, fomentará y vigilará el actuar ético y responsable de las personas servidoras públicas, con la finalidad

de prevenir y sancionar la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

XII. Que, el Plan Municipal de Desarrollo para la Administración del Ayuntamiento de Jonotla, promueve una Administración Municipal que prevenga y sancione los actos de corrupción, garantizando una gestión eficaz, eficiente y transparente de los recursos públicos.

XIII. Que, para cumplir lo antes expuesto se describe como estrategia específica establecer un modelo de gestión a través del cual se privilegie el actuar ético de las personas servidoras públicas, incorporando la vigilancia ciudadana en las acciones de gobierno y fortaleciendo los esquemas de sanción a aquellos que infrinjan la norma.

XIV. Que, el presente Código de Ética, se elabora considerando un lenguaje incluyente y no sexista, libre de discriminación, salvaguardando los derechos humanos, promoviendo la equidad de género y el trato igualitario para las personas servidoras públicas, estableciendo de manera puntual y concreta la forma en que el personal aplicará los principios, valores y reglas de integridad en su actuar.

XV. Que, por lo señalado anteriormente, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

108 y 125 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 168 de la Ley Orgánica Municipal, la Contraloría del Ayuntamiento de Jonotla ha tenido a bien elaborar el presente Acuerdo por el que se emite el:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JONOTLA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Aplicación y obligatoriedad. El presente Código de Ética es de observancia general, obligatoria para las personas servidoras públicas del Ayuntamiento; por lo que su observancia es obligatoria para el personal de cualquiera de sus niveles jerárquicos y su incumplimiento será objeto de denuncia, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del presente ordenamiento. Será obligación de los titulares de las distintas áreas del Ayuntamiento imponer del contenido y alcances del presente Código al personal de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos que consideren pertinentes, siempre observando las políticas de austeridad.

Para constatar que los servidores públicos adscritos a sus unidades administrativas tienen el conocimiento del contenido y alcances del presente instrumento, suscribirán una carta compromiso de alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este documento.

Artículo 2. Objeto. El presente

Código de Ética tiene por objeto:

Establecer un conjunto de principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción, y Establecer las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del presente Código, así como las instancias para denunciar su incumplimiento.

Artículo 3. Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

I. Acoso laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico, laboral o profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;

II. Acoso sexual: Forma de violencia de carácter sexual, donde hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza, en la que, sin necesidad de que exista subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales;

III. Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Jonotla, Puebla;

IV. Código: Código de Ética de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento del Municipio de Jonotla, Puebla;

V. Código de Conducta: Instrumento emitido por la Contraloría Municipal de Jonotla en su carácter de Órgano de Control Interno, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas adscritas al Ayuntamiento de Jonotla aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente Código de Ética;

VI. Comité: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Ayuntamiento de Jonotla;

VII. Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas debido a intereses personales, familiares o de negocios;

VIII. Contraloría: La Contraloría Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Jonotla;

IX. Corrupción: 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;

X. Dignidad: Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las

instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;

XI. Discriminación: Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona;

XII. Delación: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho conducta atribuida a las personas servidoras públicas del Ayuntamiento; que transgreda las disposiciones de este Código o del Código de Conducta;

XIII. Ética: Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas servidoras públicas adscritas al Ayuntamiento de Jonotla, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público para que se logre generar la confianza de la sociedad.

XIV. Hostigamiento sexual: Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales. Independientemente de que se realice en uno o varios

eventos;

XV. Igualdad de género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

XVI. Función Pública: Aquella actividad desarrollada por las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Jonotla, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;

XV. Interés público: Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad del Municipio de Jonotla, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública;

XVI. Lenguaje incluyente y no sexista: Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;

XVII. Órgano Interno de Control: La Contraloría Municipal del Ayuntamiento del Municipio de

Jonotla; **Personas Servidoras Públicas:** Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública del Municipio de Jonotla;

XVIII. Plan Municipal de Desarrollo: Plan Municipal de Desarrollo de Jonotla para la administración 2024-2027;

XIX. Principios: Reglas o normas de carácter general y universal que orientan el actuar del servidor público;

XX. Recursos públicos: Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen el Ayuntamiento de Jonotla para el cumplimiento de sus objetivos, así como cualquier bien que conforme la hacienda pública;

XXI. Valores: Las cualidades que integran a la persona a partir de principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano.

CAPÍTULO II DE LA MISIÓN Y VISIÓN

Artículo 4. Misión del Ayuntamiento. Es el atender las necesidades de las y los jonotecos, sin dejar a nadie atrás, como un gobierno cercano, plural e incluyente, que genera oportunidades de cara al mejoramiento de las condiciones de vida de cada uno de sus habitantes, con servicios de calidad, orden, perspectiva global que promueva el desarrollo sostenible; aplicando los

recursos públicos con racionalidad y transparencia, en estricto apego a lo contenido en la normatividad.

Artículo 5. Visión del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento tiene como Visión, generar un gobierno de resultados que haga de Jonotla una comunidad resiliente, próspera, sostenible, en la que cada uno de sus habitantes goce de tranquilidad teniendo como punto de partida el trabajo eficiente y la consigna de generar valor público traducido en el bienestar de las y los jonotecos.

CAPÍTULO III

**DE LOS PRINCIPIOS
CONSTITUCIONALES Y LEGALES**

Artículo 6. Los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público del Ayuntamiento son el respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Artículo 7. Respeto a los Derechos Humanos. Los Derechos humanos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la administración pública, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.

De tal suerte que, se transgrede este principio, de manera enunciativa y no limitativa, con las conductas siguientes:

I. Menoscabar la dignidad de las personas; la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud, entre otros;

II. Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo,

III. Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro;

IV. Realizar o tolerar actos de Hostigamiento sexual o Acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales, de las personas involucradas en tales casos.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar conductas tales como:

- 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 en su intimidad, o mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f)** Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, 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, servicio público o evaluación 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, fotografías, audios, videos, 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, y
 - p)** Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.
- V.** Llevar a cabo conductas de Acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuente con relaciones de poder;
- VI.** Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de denuncias ante cualquiera de las instancias facultadas para tales efectos, y
- VII.** Las demás conductas que establezca el Comité.

Artículo 7. 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.

Constituyendo una conducta contraria a este principio, aquella que tenga como fin:

- I.** Realizar procesos de selección de personal en los que no se considere la competencia por mérito y, en su caso, se realicen designaciones sin haber obtenido previamente la autorización o constancia de no inhabilitación cuando ésta es exigible conforme a la normativa aplicable;
- II.** Realizar actos de proselitismo durante los períodos restringidos por las autoridades electorales, o proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en dichos casos, salvo que se trate de desastres naturales u otro tipo de contingencias declaradas por las autoridades competentes, sin que ello justifique la realización de dichos actos;
- III.** Falsificar cualquier documento, firma o registro, como pudiera ser el destinado a la asistencia a los recintos de trabajo, entre otros;
- IV.** Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a las establecidas en la normativa correspondiente;

V. Omitir notificar el inicio de cualquier tipo de procedimiento seguido en forma de juicio, así como sus consecuencias y derechos, tales como el de ofrecer pruebas, argumentos de defensa, representantes legales o alegatos;

VI. Omitir el cumplimiento de resoluciones jurisdiccionales que recaigan a los procedimientos sustanciados por las personas servidoras públicas competentes dentro de los plazos previstos por la ley de la materia, y

VII. Las demás que establezca el Comité.

Artículo 8. 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.

Pudiendo catalogarse, de manera enunciativa más no limitativa, como conductas opuestas a este principio, las siguientes:

- I.** Omitir presentar en tiempo y forma, conforme a la normativa aplicable, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales;
- II.** Divulgar información

privilegiada, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo o comisión, en beneficio propio o de terceros, o que signifique ventajas indebidas, relacionada con contrataciones públicas, o con el proceso para la ocupación de plazas vacantes en el servicio público;

III. Solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, respecto de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato;

IV. Contar con un beneficio directo para sí o para familiares hasta el cuarto grado, proveniente de programas de subsidios o apoyos de la Unidad Administrativa o entidad que dirija, y

V. Aquellas que fije el Comité.

Artículo 9. Lealtad. Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Municipio de Jonotla 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.

Por lo que, se consideran, de forma no taxativa, conductas adversas a dicho principio, las descritas a continuación:

I. Desempeñar el empleo, cargo o comisión, con una actitud negativa de servicio o de manera no cordial;

II. Favorecer indebidamente los intereses particulares o de empresas en perjuicio del interés general y bienestar de la población;

III. Incurrir en cualquier acto u omisión que comprometa negativamente los intereses, visión, objetivos o servicios de alguna dependencia o entidad;

IV. Dejar de ejercer las funciones propias de su cargo o comisión, siempre y cuando no exista algún impedimento previsto en las normas jurídicas en casos concretos, y

V. Las que apruebe el Comité.

Artículo 10. 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, interés o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de realizar las conductas que a continuación se señalan, no siendo restrictivo tal catálogo, puesto que el Comité se reserva la facultad de ampliarlo.

I. Intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado;

II. Tomar decisiones en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad y oportunidad disponibles en el mercado;

III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a quienes participen en las licitaciones;

IV. Reunirse con personas licitantes, proveedoras, contratistas o concesionarias, para actos particulares tales como festejos o convivencias particulares, y

V. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar actuación bajo conflicto de interés, conforme a las formalidades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o cualquier disposición afín.

VI. Las demás que determine el Comité.

Artículo 11. Eficiencia. Las personas servidoras públicas actúan en apego al Plan Municipal de Desarrollo y programas que emanen de él optimizando el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

Siendo adversa a dicho principio toda conducta de las personas servidoras públicas, que tiendan a:

I. Utilizar recursos públicos para fines distintos al que fueron destinados, como es el caso del parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo; recintos; papelería; enseres, o cualquier otro, con independencia de que sea propiedad de la dependencia o entidad, o se cuente con su posesión mediante arrendamiento, o cualquier otro medio de contratación;

II. Requerir a personal al servicio del Estado, para que desempeñe labores que atiendan a intereses particulares de quien lo solicita, como pudiera ser en algún domicilio o destinado a cualquier actividad de carácter personal o privado;

III. Realizar gastos innecesarios en las oficinas públicas, incluyendo el desperdicio agua, energía eléctrica, servicios telefónicos, de internet, gasolinas, remodelaciones injustificadas, o cualquier otro insumo pagado con recursos públicos;

IV. Ejercer el presupuesto destinado a una dependencia o entidad, en su caso, unidad administrativa, de manera desproporcionada, frívola o de manera innecesaria en función de las necesidades del servicio público;

V. Contratar personal o ejercer presupuesto de las partidas destinadas para este fin, con desapego a la normativa, plantillas, tabuladores autorizados y, en su caso, al monto presupuestario autorizado, y

VI. Aquellas que establezca el Comité.

Artículo 12. 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 estos de interés social;

Artículo 13. 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;

Artículo 14. 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 los particulares con los que llegare a tratar;

Artículo 15. 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.

Artículo 16. 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; con excepción de la información que es considerada como confidencial o reservada en términos de la normatividad aplicable.

Tipificando conductas contrarias a dicho principio, las que se describen a continuación; reservándose el Comité la facultad de ampliar el siguiente catalogo:

I. Ocultar la información negligentemente o con dolo mediante la declaración de incompetencias e inexistencias, o cualquier otra acción similar;

II. Clasificar información como confidencial o reservada, de manera dolosa o negligente, sin que se cumplan los requisitos previstos en las disposiciones en la materia;

III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

IV. Realizar interpretaciones

restrictivas a las solicitudes de información recibidas en las dependencias o entidades, de forma contraria al principio de máxima publicidad, y

V. Dar tratamiento a datos personales sin dar a conocer el aviso de privacidad correspondiente o para fines distintos a las facultades y objetivos propios de las dependencias y entidades, conforme a la normativa aplicable en la materia.

Artículo 17. 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;

Artículo 18. 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;

Artículo 19. 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. Considerándose, de manera enunciativa y no limitativa, que son conductas contrarias a este principio, aquellas de las personas servidoras públicas que tiendan a:

I. Abusar del cargo de superioridad jerárquica para instruir al personal a llevar a cabo tareas o favores de carácter privado, diverso al servicio público, ya sea para sí o cualquier otra persona;

II. Prescindir de llevar a cabo acciones para actualizar sus conocimientos relacionados con la labor que desempeñan;

III. Inhibir que el personal a su cargo se capacite o desempeñe actividades que abonen a su conocimiento profesional;

IV. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

V. Omitir ajustar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este Código o a cualquier norma jurídica;

VI. Retrasar de manera negligente las actividades a su cargo, y

VII. Las demás que catalogue el Comité como transgresoras de este principio.

Artículo 20. Integridad. Las

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

Artículo 21. 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 IV DE LOS VALORES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 22. Las personas servidoras públicas deberán en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función observar los valores de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Artículo 23. 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.

Artículo 24. 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.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Conducirse de manera irrespetuosa y realizar cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas, ignorando los protocolos de actuación para la atención de la discriminación, así como de prevención, atención y sanción del acoso y hostigamiento sexuales, en su caso, los de atención en el servicio público;

II. Hacer uso de lenguaje altisonante o realizar cualquier expresión de similar naturaleza;

III. Realizar expresiones o actitudes de burla o tendientes a ignorar o menoscabar la ideología, pensamiento, opiniones o ideas de las personas, evitando el diálogo y sano debate, y aquellas que establezca el Comité.

IV. Aquellas que establezca el Comité.

Artículo 25. 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:

I. Universalidad: que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

II. Interdependencia: que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

III. Indivisibilidad: que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y

IV. Progresividad: que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Artículo 26. 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.

Artículo 27. 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.

Artículo 28. Cuidado al 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;

Por lo anterior, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de realizar las conductas siguientes:

I. Realizar, con motivo de su empleo, cargo o comisión, y sin justificación, actos u omisiones que pongan en riesgo o dañen el cuidado de las áreas verdes, biodiversidad, reservas naturales y, en general, la naturaleza y medio ambiente;

II. Actuar en contravención a la cultura de uso racional de agua potable, energía eléctrica, papel o combustibles;

III. Transgredir o abstenerse de seguir y respetar las políticas ambientales, sean internas o de aplicación general de no contaminación del aire; separación de residuos y reciclaje;

IV. Realizar actos u omisiones que vulneren los derechos o manifestaciones culturales; o bien, dañen o perjudiquen los monumentos arqueológicos, artísticos o históricos;

V. No informar o denunciar ante las autoridades correspondientes los daños o afectaciones al entorno cultural y ecológico, de que se tenga conocimiento, y

VI. Aquellas que considere el Comité como transgresoras del valor en referencia

Artículo 29. 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.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Afectar el trabajo en equipo obstaculizando alcanzar los objetivos comunes propios del servicio público;

II. Demeritar las funciones realizadas en su equipo de trabajo, o bien, de aquellos del que formen parte, generando un ambiente laboral nocivo;

III. Aislarse o evitar involucrarse de manera activa en el seguimiento y elaboración de productos, proyectos

o labores, que se encomienden al interior de los equipos de trabajo;

IV. Evadir las responsabilidades de los productos, proyectos o labores encomendados en el equipo al que se hubieren asignado,

V. Obstruir u obstaculizar injustificadamente la generación de soluciones para cualquier tarea propia del servicio público, y

VI. Aquellas que establezca el Comité.

Artículo 30. Liderazgo. Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código 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.

Debiendo las personas servidoras públicas evitar las conductas que puedan ser contrarias a dicho valor, mismas que, de forma enunciativa, pueden consistir en:

I. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le debe reportar;

II. Tener un comportamiento abiertamente opuesto a las disposiciones que regulan la ética pública que pueda dañar la imagen del servicio público, inclusive si se encuentran realizando alguna función fuera del horario de instalaciones laborales;

III. Encomendar actividades desproporcionadas e injustificadas al personal a su cargo, que pudieren representar una afectación a su vida privada, labores de cuidado o libre esparcimiento;

IV. Omitir el reconocimiento de logros al personal a su cargo o con el cual se llevó a cabo alguna labor conjunta;

V. Omitir llevar a cabo acciones conciliatorias ante comportamientos notorios y generalizados del personal a cargo, que perjudiquen o desestabilicen del clima y cultura organizacional, y

VI. Perjudicar el clima laboral a través de descalificaciones o desmotivaciones, así como enemistar a las personas integrantes de cualquier grupo de trabajo.

CAPÍTULO V

COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 31. Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código, las personas servidoras públicas asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

I. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;

II. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos,

por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.

En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

III. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;

IV. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo

anterior, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control.

V. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:

a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;

b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;

c) Definir las opciones de solución o decisión;

d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;

e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el Interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;

f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas, y

g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.

VI. Presentar, con apego al principio de honradez y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

VII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

CAPÍTULO VI

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

SECCIÓN I

De la Actuación Pública

Artículo 32. Para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, las personas servidoras públicas actuarán conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética.

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

I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;

II. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dadas, obsequios, regalos o beneficios personales o para

terceros;

III. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

IV. 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;

V. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;

VI. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;

VII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;

VIII. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o extorsionar o amenazar al personal a su cargo; y

IX. Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que emanen de él.

X. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y

XI. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.

SECCIÓN II

De la Información Pública

Artículo 33. A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, las personas servidoras públicas garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes.

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

I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;

II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;

III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública a pesar de contar con las atribuciones y facultades legales;

IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes u archivos institucionales bajo su

responsabilidad la custodia, registro y el debido cuidado e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción u ocultamiento;

V. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, la información pública;

VI. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a los que, como persona servidora pública, tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión;

VII. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión de la información en materia de transparencia y valores acordes a la misión y visión del Ayuntamiento;

VIII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública; y

IX. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

SECCIÓN III

De las Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

Artículo 34. Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, las personas servidoras públicas actuarán con legalidad,

imparcialidad, austeridad republicana y transparencia.

En el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, las personas servidoras públicas verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del Interés público.

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

I. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;

II. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios al Ayuntamiento;

III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

IV. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones aplicables;

V. 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;

VI. 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;

VII. Dejar de aplicar la normatividad aplicable y protocolo de actuación en materia de contrataciones a particulares y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

VIII. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales; y

IX. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado consanguíneo, de contratos gubernamentales relacionados con la institución.

SECCIÓN IV

De los Programas Gubernamentales

Artículo 35. Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, las personas servidoras públicas deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste.

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

I. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas de manera diferente o inequitativa a la establecida en la normatividad aplicable;

II. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad en materia electoral, salvo casos de desastres naturales o de contingencias declaradas por la autoridad competente;

III. Discriminar dando trato inequitativo o preferencial para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental a cualquier persona u organización; y

IV. 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.

SECCIÓN V

De los Trámites y Servicios

Artículo 36. Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, las personas servidoras públicas actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial.

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

I. Ejercer como servidor público una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato,

incumpliendo los protocolos de actuación o atención al ciudadano;

II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios que otorga el Ayuntamiento; y

IV. Exigir por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios de brinda el Ayuntamiento;

V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y

VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

SECCIÓN VI **De los Recursos Humanos**

Artículo 37. Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, las personas servidoras públicas promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación,

organización y administración del servicio público;
Vulneran esta regla de manera enunciativa mas no limitativa las conductas siguientes:

I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;

II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan contraponerse o percibirse como contrarios a la misión y visión del Ayuntamiento;

III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en los expedientes laborales y en archivos de recursos humanos bajo su cuidado y resguardo;

IV. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;

V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil de puesto, con los requisitos y documentos establecidos o que no cumplan con la legislación aplicable;

VI. Seleccionar, contratar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;

VII. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;

VIII. 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;

IX. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, no dar retroalimentación sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

X. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de intereses.

SECCIÓN VII

De la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

Artículo 38. A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de las personas servidoras públicas aplicarán las medidas necesarias para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos.

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

I. Solicitar la baja, desincorporación, enajenación, transferencia o destrucción de bienes del Ayuntamiento, cuando estos sigan siendo útiles;

II. Compartir información a terceros

ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos o sustituir documentos o alterarlos;

III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dativa, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento;

IV. Manipular la información, intervenir e influir en la tomar decisiones dentro de los procedimientos de enajenación de bienes anteponiendo o intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;

V. Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar; y

VI. Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto al oficial.

SECCIÓN VIII

De los Procesos de Evaluación

Artículo 39. Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, las personas servidoras públicas efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades

del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste.

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

I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información o acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;

II. Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación de cuentas públicas;

III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y

IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones programas y proyectos gubernamentales.

SECCIÓN IX

Del Control Interno

Artículo 40. Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, las personas servidoras públicas actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas.

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

I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de las metas y objetivos del Ayuntamiento, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades de afecten los recursos económicos públicos;

II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno, y administración de riesgos;

III. Generar información financiera, presupuestarios y de operación sin el respaldo suficiente o incompleta, confusa y dispersa;

IV. Omitir supervisar el Plan Municipal de Desarrollo, y los programas o proyectos que emanen de él;

V. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deba conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos económicos o de seguridad.

VI. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control interno, en el área que le corresponda en el Ayuntamiento;

V. Modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al presente Código.

VI. Dejar de implementar en su caso, de aportar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de

interés;

VII. Inhibir atendiendo las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y

VIII. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

SECCIÓN X

Del Procedimiento Administrativo

Artículo 41. Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita el Ayuntamiento, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

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

- I.** Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II.** Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas y presentar alegatos dentro del procedimiento administrativo;
- III.** Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le

consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad aplicable, así como al presente Código, y al Código de Conducta; y

IV. 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 presente Código y al Código de Conducta.

SECCIÓN XI

Del Desempeño Permanente con Integridad

Artículo 42. Con la finalidad de mantener un desempeño con integridad en cualquier empleo, cargo o comisión las personas servidoras públicas conducirán su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

- I.** Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre servidores públicos;
- II.** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- III.** Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- IV.** Recibir, solicitar o aceptar

cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;

V. Realizar actividades particulares en horario de trabajo que contravenga las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

VI. 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 de cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;

VII. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular entre otros;

VIII. Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas; y

IX. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

SECCIÓN XII

De la Cooperación con la Integridad

Artículo 43. Las personas servidoras públicas que desempeña un empleo, cargo o comisión, cooperará con el Órgano Interno de

Control y el Comité que observan los principios y valores en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la población en el Municipio de Jonotla.

Son acciones que, de manera enunciativa mas no limitativa, hacen posible propiciar el servicio público integro, las siguientes:

I. Detectar áreas sensibles o vulnerables, incluso proponiendo adoptar cambios a las estructura y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas;

II. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y

III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del Ayuntamiento.

SECCIÓN XIII

Del Comportamiento Digno

Artículo 44. Las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargo, o comisión se conduce en forma digna fomentando la igualdad de género sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento, acoso laboral o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda una relación en el ámbito laboral o particulares.

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

I. Realizar señales sexualmente sugerentes o tener contacto físico sugestivo de naturaleza sexual como tocamientos, abrazos, besos y manoseos;

II. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;

III. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales o de alguna otra u otras personas;

IV. Exhibir, expresar insinuaciones, o realizar comentarios, sobre la vida sexual de otra persona;

V. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;

VI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual;

VII. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;

VIII. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

IX. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

X. Condicionar la prestación de un trámite o servicio a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza, y

XI. Expresar comentarios, burlas, piropos, bromas, insinuaciones, expresiones, rumores, insultos o humillaciones hacia una persona, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación.

CAPÍTULO VII DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 45. Del Comité. El Ayuntamiento contará con un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Ayuntamiento de Jonotla, el cual se integrará por lo menos con las siguientes figuras:

- a)** Un (a) Presidente (a);
 - b)** Un (a) Secretario (a); Ejecutivo;
 - c)** Un (a); Secretario (a); Técnico, que deberá ser ocupada por una persona servidora pública que, preferentemente, cuente con un perfil jurídico, administrativo, o bien, con experiencia en el tema,
 - d)** Cuatro Vocales, como mínimo, quienes tendrán derecho a voz y voto, y
 - e)** Los Participantes Invitados, quienes participarán con la calidad de observador.
- La figura del (a); Presidente (a); del

Comité recaerá en el titular del Poder Ejecutivo del Ayuntamiento, quien, a su vez, por designación directa nombrará a Secretario Ejecutivo y al Secretario Técnico, y los vocales se designarán por votación democrática entre las y los servidores públicos pertenecientes al Ayuntamiento.

El Comité se integrará con personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos, en los que por ningún motivo podrá excluirse al personal sindicalizado, si existiese, así como por una persona designada por el Órgano Interno de Control, según corresponda; cargos que serán honoríficos y no tendrán derecho a remuneración alguna.

El Comité podrá determinar libremente la inclusión en sus sesiones de personas de la sociedad.

El objetivo del Comité será coadyuvar con la Contraloría en la ejecución de los mecanismos para la implementación, promoción, fomento y vigilancia del presente Código, así como del Código de Conducta; con una visión preventiva y de presentadas a la Contraloría por trasgresiones al Código o al Código de Conducta y, de ser el caso, podrá emitir recomendaciones que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

Artículo 45 Bis. Obligaciones y atribuciones generales. Corresponden al Comité las siguientes:

I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año, en los términos que establezca la Contraloría.

II. Presentar durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la Contraloría, en los términos establecidos por ésta;

III. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del Ayuntamiento;

IV. Vigilar el cumplimiento dado por las demás dependencias del Ayuntamiento al presente Código, y en caso de detectar conductas contrarias a lo establecido por él mismo, podrá iniciar de oficio el procedimiento establecido para emitir una recomendación o, en caso de que dichas conductas pudieran constituir un falta administrativa o delictiva, remitir un informe a las instancias correspondientes;

V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento de este Código y del Código de Conducta;

VI. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Contraloría, los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta;

VII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Contraloría, a través de los mecanismos que ésta señale;

VIII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la

IX. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas del Ente Público en

materia de ética pública y conflictos de intereses;

X. Cumplir con las obligaciones que establece el Código, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;

XI. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las delaciones por presuntas vulneraciones a este Código y del Código de Conducta;

XII. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Ayuntamiento, derivadas del conocimiento de delaciones por presuntas vulneraciones a este Código y del Código de Conducta;

XIII. Dar vista al Órgano Interno de Control por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;

XIV. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, a través de la persona que ocupe la Presidencia;

XV. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;

XVI. Formular recomendaciones a la Unidad administrativa que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las unidades administrativas, en las que se detecten conductas contrarias a este Código y del Código de Conducta, incluyendo conductas

reiteradas,

XVII. Difundir y promover los contenidos de este Código y del Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público;

XVIII. Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflictos de intereses y austeridad en el ejercicio del servicio público;

XIX. Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior del Ayuntamiento

XX. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte del Ayuntamiento;

XXI. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXII. Presentar las iniciativas de reforma al presente Código y al Código de Conducta, y de las demás normas que incidan en el ámbito de su competencia;

XXIII. Emitir los lineamientos, reglas de operación y demás normatividad necesaria para su funcionamiento y operación;

XXIV. Las demás que establezca la Secretaría y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 45 Ter. Instalación.

Cuando el Comité se constituya por primera vez, la persona que ocupe la Presidencia, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, convocará a las personas titulares electas y suplentes a la sesión de instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y les tomará protesta en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

En dicha sesión se levantará un Acta de Instalación que dé cuenta de:

I. Su debida conformación;

II. Nombres y encargos de sus titulares y suplentes;

III. La protesta de los miembros integrantes para ejercer debidamente su encomienda;

IV. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento, y

V. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.

Por cuanto hace a las personas que sean designadas para ocupar una vacante en el Comité, cuando éste ya se encuentre instalado, en la sesión correspondiente, se hará de conocimiento de las personas integrantes presentes su incorporación al mismo, debiendo tomar protesta en ese acto.

Las personas electas para formar

parte del Comité, en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso en el momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en este Código, el Código de Conducta, así como, los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

Artículo 45 Quater. De las Suplencias.

Cada uno de los integrantes del Comité deberá nombrar un suplente, debiendo informarlo al Comité y notificar a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, cuando, por alguna causa, no puedan asistir a la sesión.

La Secretaría Ejecutiva será la instancia que informe a las personas integrantes del Comité, la ausencia de la persona electa, así como quién la suplirá, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

Las atribuciones señaladas en el presente Código y en los lineamientos emitidos por el Comité para los encargos deberán entenderse que corresponderán igualmente para sus suplentes.

**CAPÍTULO VIII
DE LA CONSULTA, APLICACIÓN
E INTERPRETACIÓN**

Artículo 46. La Contraloría será la instancia competente para aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código, fomentando su divulgación y conocimiento a las personas servidoras públicas.

Conforme a sus atribuciones atenderá las delaciones realizadas por trasgresiones a este Código o al Código de Conducta, y las hará del conocimiento al Comité a fin de que éste efectúe las recomendaciones y acuerdos pertinentes.

Cualquier persona podrá consultar a través de medios físicos o electrónicos al Comité, o a la Contraloría, sobre cualquier cuestión relacionada con la aplicación del presente Código.

CAPÍTULO IX MECANISMOS DE DIFUSIÓN

Artículo 47. La Contraloría deberá difundir a través del portal digital del Ayuntamiento, el Código y el Código de Conducta.

Artículo 48. La Contraloría generará las acciones pertinentes para la difusión permanente del presente Código, en coordinación con el Comité, la Dirección de Recursos Humanos y los titulares de las dependencias y entidades del Ayuntamiento.

Artículo 49. El desconocimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, los titulares de las dependencias y entidades del Ayuntamiento, como responsables del desempeño de las personas servidoras públicas adscritos al área a su cargo, deberán establecer los canales de difusión necesarios para su conocimiento general.

CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES

Artículo 50. El Comité, en su carácter de instancias preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código.

Las personas servidoras públicas que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, independientemente de las leyes penales y civiles del Estado, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código deberá presentarse ante Cabildo para su aprobación, derogando cualquier instrumento homologado o análogo que le preceda.

SEGUNDO. El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el portal digital del Ayuntamiento, previa aprobación de Cabildo.

TERCERO. Queda sin efectos en su aplicación al Código de Ética todos los anteriores, así como aquellas disposiciones normativas que se opongan al presente.

CUARTO. La Contraloría notificará el presente documento previa aprobación, a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento,

para su conocimiento y observancia.

QUINTO. Emitido en Av.
Independencia No. 1, Colonia
Centro, C. P. 73530, Jonotla, Puebla.

