

# GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

**TOMO CXXXII**

**Núm. 101**

**Zacatecas, Zac., sábado 17 de diciembre de 2022**

## SUPLEMENTO

2 AL No 101 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
CORRESPONDIENTE AL DÍA 17 DE DICIEMBRE DE 2022

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL  
AYUNTAMIENTO DE JUCHIPILA, ZACATECAS.



Zacatecas

**DIRECTORIO**

DAVID MONREAL ÁVILA  
**GOBERNADOR DEL ESTADO**

RICARDO HUMBERTO HERNÁNDEZ LEON  
**COORDINADOR GENERAL JURÍDICO**

ANDRÉS ARCE PANTOJA  
**DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL**

El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas, se publica de manera ordinaria los días Miércoles y sábados.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe ser original.
- Debe contener sello y firma de quien lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, debe tener un margen mínimo de dos días hábiles a la fecha de la audiencia, cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente de la publicación.

La recepción de documentos a publicar y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 hrs. en días hábiles.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original impreso y digital formato Word.

Domicilio:  
Circuito Cerro del Gato  
Edificio I Primer Piso  
CP. 98160 Zacatecas, Zac.  
Tel. 492 4915000 Ext. 25195

Ayuntamiento	Es el órgano de gobierno, encargado de la administración del municipio, a través del cual el pueblo realiza su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad.
Ética	Conjunto de principios, valores, costumbres y normas morales que dirigen el comportamiento humano en una sociedad.
Principios	Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen la conducta humana.
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.
Código de Ética	Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio del Juchipila, Estado de Zacatecas, documento que fija las normas tendientes a regular el comportamiento de las personas dentro de un determinado contexto.
Persona servidora pública	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.
Comité de Ética	Órgano colegiado de deliberación, 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 Interés	La posible afección 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.
Presidente Municipal	Integrante del Ayuntamiento, responsable de la ejecución de las determinaciones, disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y quien tiene la representación administrativa y, en algunos casos, la jurídica.

## Lineamientos Generales

## Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

## 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.

El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Juchipila, Estado de Zacatecas, establece las directrices para que se unifique 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 para las Personas Públicas del Municipio de Juchipila, Estado de Zacatecas se determinan los valores, principios y reglas de integridad generales, así como reglas generales de conductas sustentadas en los principios rectores del servicio público y la responsabilidad adquirida al formar parte del Ayuntamiento.

El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Juchipila, Estado de Zacatecas, establece las directrices para que se unifique 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 para las Personas Públicas del Municipio de Juchipila, Estado de Zacatecas se determinan los valores, principios y reglas de integridad generales, así como reglas 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 del Municipio de Juchipila, Estado de Zacatecas marca la pauta a seguir de todas las personas servidoras públicas que laboran en el Ayuntamiento para que con su actuación contribuyan al cumplimiento de construir una sociedad en la que se garantice el respeto de todos sus derechos.

### CONSIDERANDO

Que se promulgó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que "Se reforman, 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 órdenes 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 del control de los recursos públicos.

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 público, imperando una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

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 establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público.

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 Municipal, para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que el 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que tienen por objeto establecer los elementos a considerar para la emisión del Código de Ética; así como sentar las bases de principios rectores que regirán políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos. El presente cuerpo normativo es de observancia obligatoria y aplicación general para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción a través de los Ayuntamientos y los Órganos Internos de Control.

Que el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética establece que, los Órganos Internos de Control, deberán difundir y publicar en sus páginas de internet y en la periódico oficial o gacetas municipales que corresponda, el contenido de los Códigos de Ética y Conducta; así como hacerlo del conocimiento a las personas servidoras públicas del municipio.

Por lo anteriormente expuesto el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Juchipila del Estado de Zacatecas, con fundamento en lo que dispone 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 Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas en sus Artículos 60, en su Fracción I, inciso 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 para las Personas Públicas del Ayuntamiento de Juchipila, 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:

#### **ACUERDO**

**POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA  
PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL  
AYUNTAMIENTO DE JUCHIPILA, ESTADO DE 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 propiciar 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 mujeres y hombres, y la aplicación del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual 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 las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Juchipila, Estado de 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.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

**Artículo 3°.** Son principios constitucionales y legales que rigen al servicio público del ayuntamiento:

- I. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- III. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el 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.
- IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía y, a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

- V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- VII. **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.
- VIII. **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 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.
- IX. **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.
- X. **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- XI. **Economía:** Las personas servidoras públicas deberán observar los principios en el ejercicio del gasto y administración de 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.

### CAPÍTULO III

#### VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO

**Artículo 4°.** Todo servidor público deberá anteponer por convicción en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones los valores que rigen al servidor público del Ayuntamiento:

- I. **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos y, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven, protegen y prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- V. **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- VI. **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 del municipio, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la confianza ciudadana en sus instituciones.
- VII. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética, sus Valores, Principios y Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley les imponen, así como todos aquellos valores adicionales que, por su importancia, son intrínsecos a la función pública.
- VIII. **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones evitarán toda afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas del municipio; por el contrario, asumen una defensa y preservación del patrimonio cultural y del medio ambiente conforme a sus atribuciones legales

## CAPÍTULO IV

### DE LAS VIRTUDES

**Artículo 5°.** Los servidores públicos del Ayuntamiento, deberán caracterizarse por gozar de una amplia gama de virtudes, entre las que destacarán:

- I. **Puntualidad:** Llegar a tiempo y desempeñar las funciones que sean encomendadas en tiempo y forma.
- II. **Disciplina:** Poner en práctica, en toda circunstancia u ocasión, acciones de una manera ordenada y perseverante para alcanzar un bien o fin determinado.
- III. **Cortesía:** Manifestar respeto y atención hacia todos los ciudadanos, expresar y fomentar las buenas maneras y costumbres locales que sean dignas del reconocimiento de la sociedad y que se consideran como correctas o adecuadas.
- IV. **Calidad en el servicio:** Ofrecer a la ciudadanía los mejores procesos, bienes o servicios con calidad y calidez, atendiendo con veracidad y oportunidad.
- V. **Vocación de Servicio:** Ser constante e involucrarse de manera profesional para incrementar la productividad y contribuir al desarrollo y fortalecimiento del municipio.

- VI. **Solidaridad:** Mostrar disposición y esfuerzo para resolver los problemas de la ciudadanía y considerar el servicio público como un ejercicio del deber ser.
- VII. **Tolerancia:** Respetar toda situación, acción, postura u opiniones diversas que genera la ciudadanía, cuidando en todo momento no generar controversias que lastimen o comprometan la estabilidad del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO V

### REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 6°.** Las reglas de integridad que deberán regir la conducta de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, constituyen una guía para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas, se observarán y aplicarán conforme a su ámbito de competencia.

#### I. Actuación Pública

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

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

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) 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 los Derechos Humanos, de prevención de la discriminación y anticorrupción u obstruir alguna investigación por violaciones en estas materias.
- e) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- f) Obstruir la presentación 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 más puestos o celebrar dos o más 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 la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.
- h) Proporcionar o manipular indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia y gobierno abierto.

## III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

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

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

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el 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 den 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 lo están; simulando el cumplimiento de éstos 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 las establecidas 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 caso 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 y gestiones y la prestación de servicios.

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

#### **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, dar o solicitar la baja de servidores públicos, 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 la 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. 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.

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

f) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

g) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética.

h) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

i) 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.

j) 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:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código.
- g) 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.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética.

#### **XI. Desempeño permanente con integridad**

El servidor público que cumple con 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) Recibir 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 la instalación de los controles correspondientes.

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 sexual.

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.

## CAPÍTULO VI

### MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

**Artículo 7°.** Corresponde al Órgano Interno de Control u homólogo, 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 8°.** 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 prácticas establecidas, y proceder a integrarla a su correspondiente expediente personal.

**Artículo 9°.** En la Divulgación y Transparencia, corresponderá 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 y adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión del mismo, vigilando su observancia por parte de todos los servidores públicos.

**Artículo 10°.** 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 juzgue pertinentes, documento que regulará 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 mujeres y hombres, así como el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual del Estado de Zacatecas

## CAPÍTULO VII

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 11°.** Los servidores públicos del municipio de Juchipila que no cumplan con los valores y principios, reglas de integridad y demás normativa de la conducta señalado en el presente Código, pueden incurrir en faltas e infracciones, por lo que se harán acreedores a lo 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 del Gobierno del Estado, siendo de carácter obligatorio su difusión en la Gaceta Municipal correspondiente.

**Segundo.** Corresponde al Presidente Municipal y al Órgano Interno 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 Juchipila, Estado de Zacatecas.

**Cuarto.** Se deroga el Código de Ética que hasta el día de la publicación del presente Código se encuentre vigente en el Municipio, así como cualquier disposición de índole administrativo que se le contraponga.

**Quinto.** 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.