

## *Última modificación en GMZ 17/11/2020*

- **Gaceta Municipal Vol. XXVII No. 83, Segunda Época.** *Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco. de 09 de septiembre de 2020.*
- **Gaceta Municipal Vol. XXVII No. 97, Segunda Época.** *Fe de Erratas a la Gaceta Vol. XXVII No. 83 del 9 de Septiembre de 2020 Referente al Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco. de 17 de noviembre de 2020.*

Con fundamento en lo previsto en los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracciones II, III, V, VII y VIII; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 2 fracción II, 3 fracción XXI, 6, 7, 10 fracción I, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 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, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018; numerales 90, 106 fracción IV, párrafo primero y 107 Ter de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, numeral 1, fracciones II, III, IV, VIII y IX, 3 numeral 1 fracción VII y 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; 3 fracción III y IX, 46 numeral 2, fracción I y V, 48 numeral 1 fracción XX, 50, 51 y 52 numeral 1 fracciones I y X de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 35 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; 16, fracción II del Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco, el titular de la Contraloría Ciudadana expide el Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, bajo los siguientes

### **C O N S I D E R A N D O S:**

**I.** Que los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción**, 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 106 fracción I de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, establecen como principios rectores del servicio público la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, ética, justicia, austeridad, disciplina y rendición de cuentas.

*Fe de erratas GMZ 17/11/2020*

**II.** Que el objetivo de la política integral de combate a la corrupción prevista en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como de la **Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco**, son establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de la integridad en el servicio público, mediante acciones permanentes que orienten el comportamiento ético en todas las personas servidoras públicas, así como establecer procedimientos de coordinación en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción. Propiciando de esta manera políticas integrales que garanticen adoptar la ética pública como una conducta natural en el ejercicio de la función pública.

*Fe de erratas GMZ 17/11/2020*

**III.** Que los artículos 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 48 fracción XX y 52 numeral 1, fracción X de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, disponen que los entes públicos deberán crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de las personas servidoras públicas, por lo que 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 defina el Sistema Nacional Anticorrupción, y su homólogo el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco para que en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad.

**IV.** Que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia responsable de establecer los mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción, y tiene a su cargo la definición de las bases y políticas para el fomento de la cultura de integridad, a efecto de que los Órganos Internos de Control que en el ámbito de su competencia correspondan, tengan claridad en la implementación y ejecución de acciones que orienten el criterio de actuación en situaciones específicas a las cuales deberán sujetarse las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función.

**V.** 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.

**VI.** Que el artículo 52, numeral 1, fracción I y X de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, otorga la atribución a los Órganos Internos de Control de implementar mecanismos para prevenir las faltas administrativas y los hechos de corrupción, así como evaluar anualmente estos mecanismos y sus resultados, de igual forma le otorga la atribución de emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas del ente público.

**VII.** Que los artículos 35 y 37 fracciones I y X del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, señalan que la Contraloría Ciudadana del Municipio de Zapopan, Jalisco, es la dependencia interna de control encargada de medir y supervisar que la gestión de las dependencias municipales se lleve a cabo en apego a las disposiciones normativas aplicables, así como a los presupuestos autorizados; cuidando que esta gestión facilite la transparencia y la rendición de cuentas. Al tiempo que, le otorga la atribución de proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua, así como de llevar a cabo la expedición de criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal en coordinación con las dependencias competentes.

**VIII.** Que el 12 de marzo de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, el Acuerdo del Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco y de la Contralora del Estado de

Jalisco, por el que se emite el Código de Ética y las Reglas de Integridad para los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco.

**IX.** Que el 04 de noviembre de 2019, se suscribió Convenio de Coordinación y Colaboración entre la Contraloría del Estado de Jalisco y el Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, con el objeto de llevar a cabo la implementación de acciones específicas en materia de ética, conducta, prevención de conflictos de interés y reglas de integridad.

**X.** Que el artículo 16, fracción II del Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco, confiere al titular de la Contraloría Ciudadana, la atribución de expedir y actualizar cuando sea necesario el Código de Ética para las personas servidoras públicas del Municipio de Zapopan, Jalisco.

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

Con ello, el Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, se suma al cumplimiento de uno de los objetivos primordiales que emanan del Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción, consistente en fomentar una cultura de integridad en el servicio público por medio del Código de Ética, que tiene como finalidad concientizar a las personas servidoras públicas de este Municipio, sobre la trascendencia social que conlleva orientar su actuar bajo los más estrictos parámetros de ética e integridad en beneficio de la ciudadanía.

**XII.** Que en los términos establecidos y a efecto de cumplir con el mandato de uno de los ejes primordiales de las políticas anticorrupción nacionales, estatales y del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, tendientes a la implementación de acciones que incidan de manera permanente en la cultura de integridad y ética, que funjan a su vez como marco de actuación para todas las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOPAN, JALISCO.**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones Generales**

*Última Modificación GMZ 17/11/2020*

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es de interés y orden público, tiene como objeto definir y establecer los principios y valores que deberán regir en el ejercicio del empleo, cargo o comisión, a toda persona servidora pública que brinde sus servicios en el Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, con el propósito de consolidar una cultura de ética en el ámbito gubernamental, orientando su actuar bajo reglas de integridad, legalidad, eficiencia y responsabilidad en el servicio público.

Así mismo, tiene por objeto implementar mecanismos de capacitación, difusión y seguimiento de acciones, tendientes al fomento de la cultura de ética e integridad como un elemento fundamental en el combate a la corrupción y la rendición de cuentas.

**Artículo 2.** Los principios, valores y conductas previstas en el presente Código son de observancia general y carácter obligatorio, enunciativas y no limitativas para las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño del servicio público; por ende, toda persona que forme parte del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

La Contraloría Ciudadana será la instancia competente para aplicar, vigilar y evaluar el cumplimiento del presente instrumento por si, o mediante colaboración con el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Zapopan, Jalisco.

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

- I. Acoso Sexual:** Forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- II. Código de Ética:** El presente Código de Ética y Reglas de Integridad para las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco.
- III. Comité de Ética:** El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- IV. Código de Conducta:** La norma complementaria focalizada y relativa a la tutela de principios y valores relativos al objeto de cada dependencia del Gobierno Municipal de Zapopan.
- V. Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño objetivo e imparcial de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- VI. Contraloría:** Contraloría Ciudadana del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- VII. Denuncia:** Narrativa formulada por cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública y que resulta presuntamente contraria a lo señalado en el presente Código.
- VIII. Ética pública:** Conjunto de normas morales y valores que rigen la conducta de una persona en su actuar dentro de su función en la administración pública municipal de

Zapopan, Jalisco, que se fundamenta en el deber público y que busca en toda decisión y acción la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco.

- IX. Función Pública:** Aquella actividad desarrollada por el Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, consistente en satisfacer de una manera regular, continúa y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones.
- X. Gobierno Municipal de Zapopan:** La Administración Pública Centraliza del Gobierno Municipal de Zapopan de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
- XI. Hostigamiento Sexual:** Al ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- XII. Principios:** Reglas o normas que orientan la acción de las personas servidoras públicas; se trata de normas de carácter general y universal. Alude a los principios previstos en la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el artículo 107 Ter de la Constitución Política del Estado de Jalisco, los cuales regulan las conductas esperadas en el servicio público.
- XIII. Persona Servidora Pública:** Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en el Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco.
- XIV. Reglas de Integridad:** Son las normas éticas y de conducta relacionadas a los principios que rigen el servicio público, que permiten a las personas servidoras públicas actuar y enfrentar dilemas éticos ante una situación específica.
- XV. Riesgo Ético:** Situaciones en las que potencialmente podrían transgredirse principios, valores o reglas de integridad, los cuales, en su caso, deberán ser identificados a partir de un diagnóstico que se realice en términos de los artículos 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 46, fracción II la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y 37, fracción I del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
- XVI. Valores:** Costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional o consciente.

## **CAPÍTULO II**

### **De los principios del servicio público**

**Artículo 4.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo, o comisión, deberán observar los principios establecidos en el presente capítulo, la contravención a lo anterior será investigado y sancionado por la Contraloría Ciudadana.

Los principios que toda persona servidora pública del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, debe observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- I. **Austeridad:** Cuidado racional de los insumos que se les dote a las personas servidoras públicas para el cumplimiento de sus funciones, administrando el gasto de manera eficiente y racional;
- II. **Competencia por mérito y capacidad:** Las personas servidoras públicas deben de ser contratadas para llevar cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en el gobierno municipal, seleccionadas de acuerdo a su formación académica y profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a las y los mejores perfiles para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- III. **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.
- IV. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- V. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a la cultura del servicio, orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas y objetivos institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- VI. **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.
- VII. **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.
- VIII. **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.

- IX. 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.
- X. Independencia:** Las personas servidoras públicas actúan libres de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo su capacidad para cumplir con sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada.
- XI. 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.
- XII. Justicia:** Las personas servidoras públicas deben brindar un trato equitativo e igualitario en el ejercicio de sus funciones;
- XIII. Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Municipio de Zapopan, Jalisco, 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;
- XIV. 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.
- XV. 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.
- XVI. 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 llegaren a tratar.
- XVII. 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.

**XVIII. 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 a la información 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.

### **CAPÍTULO III**

#### **De los Valores**

**Artículo 5.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo, o comisión, deberán observar los valores establecidos en el presente capítulo.

Las personas servidoras públicas deberán anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones los siguientes valores:

- I. Compromiso:** las personas servidoras públicas asumen el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, de manera oportuna y eficaz;
- II. 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.
- III. Entorno cultural y Ecológico:** las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural y el ecosistema; además de promover la protección y conservación de los mismos en el ejercicio de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- IV. 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.
- V. Honestidad:** Las personas servidoras públicas se conducen en todo momento con integridad, veracidad, diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución a la que pertenecen, absteniéndose de aceptar o solicitar cualquier beneficio, privilegio, compensación o ventaja para sí, su cónyuge, o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, con motivo de sus funciones;

- VI. 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 cualquier otro motivo.
- VII. 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.
- VIII. Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del presente Código; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- IX. Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, otorgan un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeros y compañeras de trabajo, a sus superiores y al personal a su cargo, 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.
- X. Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- XI. Responsabilidad:** Las personas servidoras públicas desempeñan sus funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión con esmero, oportunidad, exhaustividad y profesionalismo, asumiendo las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio de las mismas.
- XII. Solidaridad:** Las personas servidoras públicas propician que el trabajo se realice en equipo, de manera armónica, independientemente de sus intereses personales, familiares o de negocios, con el objetivo de cumplir las tareas y metas institucionales y en beneficio de la ciudadanía.
- XIII. Tolerancia:** Las personas servidoras públicas emiten sus ideas y opiniones y respetan las de los demás, aunque no coincidan siempre con las suyas.

- XIV. Vocación de servicio:** Las personas servidoras públicas desempeñan sus actividades de manera diligente y responsable, involucrándose para hacer mejor su trabajo, son más productivas y contribuyen de una manera óptima y activa al desarrollo de las tareas relativas a su empleo, en beneficio de la sociedad.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De los deberes éticos de las personas servidoras públicas.**

**Artículo 6.** Las personas servidoras públicas en adición a los valores y principios señalados en el presente Código, observarán en forma enunciativa más no limitativa las siguientes directrices:

- I.** Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceras personas, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III.** Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV.** Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V.** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI.** Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos;
- VIII.** Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX.** Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y;

- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Gobierno Municipal Zapopan, Jalisco.

## **CAPÍTULO V**

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

**Artículo 7.** Para salvaguardar los principios y valores que rigen el servicio público de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, se observarán las siguientes reglas de integridad a las que deberán sujetarse en su actuar las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

### **SECCIÓN PRIMERA De la Actuación Pública.**

**Artículo 8.** La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte del personal, sean sus subordinados o no y de la ciudadanía en general.

- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier acto de discriminación a cualquier persona servidora pública, así como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogada(o) o procurador en cualquier juicio o procedimiento que se promueva en contra del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras(os) de trabajo.
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- p) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones ante dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **De la Información Pública.**

**Artículo 9.** La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

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

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier persona interesada.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **De las Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.**

**Artículo 10.** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través del personal a su cargo, 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 Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco.

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

- a)** Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Estatal o en su caso Municipal.
- b)** Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre las personas participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c)** Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d)** Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a las personas licitantes.
- e)** Favorecer a las personas licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f)** Beneficiar a las y los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g)** Proporcionar de manera indebida información de las y los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h)** Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i)** Influir en las decisiones de las personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j)** Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k)** Enviar correos electrónicos a las personas licitantes, proveedores, contratistas o concesionarias a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l)** Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y personas concesionarias fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- q) Ser beneficiario(a) directo(a) o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- r) Incumplir con los topes máximos señalados para las contrataciones realizadas mediante adjudicación directa.

#### **SECCIÓN CUARTA**

##### **De los Programas Gubernamentales.**

**Artículo 11.** La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través, de su personal subordinado, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

- a) Ser beneficiario(a) directo(a) o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

- d)** Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e)** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f)** Discriminar a cualquier persona interesada 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 las personas beneficiarias de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **De los Trámites y Servicios.**

**Artículo 12.** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las personas usuarias 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.

- g) Negarse a recibir un trámite o solicitud con el argumento de que no corresponde al ámbito de competencia y no canalizar debidamente hacia el área correspondiente.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **De los Recursos Humanos.**

**Artículo 13.** La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a personas no autorizadas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen en cada caso.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como personal subalterno a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de personal de servicio público de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de alguna persona servidora pública sea contrario a lo esperado.
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al presente Código.

## **SECCIÓN SEPTIMA**

### **De la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.**

**Artículo 14.** La persona servidora pública 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 terceras personas ajenas 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 quienes participan en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

- d) Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas 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 las y los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre/aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

## **SECCIÓN OCTAVA**

### **De los Procesos de Evaluación.**

**Artículo 15.** La persona servidora pública 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 de Zapopan, o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

## **SECCIÓN NOVENA**

### **Del Control Interno**

**Artículo 16.** La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al presente Código.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

## **SECCIÓN DECIMA**

### **Del Procedimiento Administrativo.**

**Artículo 17.** La persona servidora pública 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 presente Código.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité Ética y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al presente Código.

## **SECCIÓN UNDÉCIMA**

### **Del Desempeño Permanente con Integridad.**

**Artículo 18.** La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas servidoras públicas.

- b)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a personal del servicio público 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 compañeras(os) de trabajo o personal subordinado.
- e)** Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f)** Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g)** Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h)** Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i)** Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j)** Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k)** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l)** Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m)** Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n)** Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

## **SECCIÓN DUODÉCIMA**

### **De la Cooperación con la Integridad.**

**Artículo 19.** La persona servidora pública que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

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

## **SECCIÓN DECIMOTERCERA**

### **Del Comportamiento Digno.**

**Artículo 20.** La persona servidora pública 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 señalamientos sexuales sugerentes con los movimientos o acciones corporales.
- b) Tener contacto físico sexualmente sugerente.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria, o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

## **Capítulo VI**

### **De la salvaguarda de los principios y valores**

*Fe de erratas GMZ 17/11/2020*

**Artículo 21.** Los valores previstos en el presente Código en su conjunto, se interrelacionan, por su propia naturaleza con las reglas de integridad de los principios que serán tratadas en el presente capítulo.

**Artículo 22.** Las personas servidoras públicas tutelan el principio de competencia por mérito y capacidad, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I.** Están conscientes de tener los conocimientos, aptitudes y habilidades para el empleo, cargo o comisión para el que fueron contratadas, los cuales les permitan cumplir con sus funciones de una manera oportuna, eficiente y eficaz;
- II.** Desempeñan su cargo en función de las obligaciones que les confieren las normas aplicables a su empleo, cargo o comisión y las que les instruyan sus superiores jerárquicos, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual para obtener los mejores resultados;
- III.** Desarrollan, complementan, perfeccionan o actualizan los conocimientos y habilidades necesarios para el eficiente desempeño de su empleo, cargo o comisión, con el apoyo de la entidad pública;
- IV.** Se capacitan para desempeñar mejor las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión, con el apoyo de la entidad pública;
- V.** Evitar encomendar y/o llevar a cabo actividades para las que no cuentan con la competencia profesional necesaria y de presentarse este caso, informan esta circunstancia a su superior en forma oportuna para cualquier efecto que resulte procedente; y
- VI.** Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal administrativa.

**Artículo 23.** Las personas servidoras públicas tutelan el principio de confidencialidad, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I.** Mantienen estricta discreción y secrecía sobre la información de carácter reservado o confidencial que posean, administren o generen en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- II.** Actúan con responsabilidad y discreción en la elaboración y manejo de la información interna con el tratamiento previsto por la ley de la materia;
- III.** Guardan reserva de la información confidencial que emane de los procedimientos de contrataciones públicas;
- IV.** Se abstienen de utilizar en beneficio propio, de su cónyuge y parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado o para fines distintos a los perseguidos, la información o documentación obtenida con motivo del ejercicio de sus funciones;
- V.** Evitan sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozcan con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- VI.** Se inhiben de dar a conocer por cualquier medio, información que obtengan con motivo del ejercicio de sus funciones y que vulnere la privacidad de las personas físicas o jurídicas; y
- VII.** Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 24.** Las personas servidoras públicas tutelan el principio de austeridad y de economía cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I.** Adquieren lo estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, evitando gastos excesivos, innecesarios o no permitidos por las normas aplicables;
- II.** Aprovechan y optimizan los recursos que usan, administran o ejecutan con motivo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- III.** Cuidan y conservan el equipo, muebles instalaciones y denuncian cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;
- IV.** Se abstienen de enajenar o dar de baja los bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles para los fines de la entidad pública de su adscripción;
- V.** Aprovechan el uso del correo electrónico institucional preferentemente, en lugar de medios impresos;
- VI.** Reciclan todos aquellos insumos que sean viables de reutilizar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; y
- VII.** Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 25.** Las personas servidoras públicas tutelan el principio de disciplina, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I.** Aprovechan al máximo la jornada laboral para el cumplimiento de sus funciones;
- II.** Cuentan con dictamen de compatibilidad en caso de desempeñar más puestos;
- III.** Actúan con respeto, actitud de servicio y cordialidad con sus superiores jerárquicos, subordinados, compañeros de trabajo y con todas las personas que se relacionen con motivo de su empleo, cargo comisión;
- IV.** Evitan seleccionar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a su cónyuge, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte;
- V.** Atienden las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación ya sea interna o externa;

- VI.** Realizan sus funciones con las debidas medidas de control que les corresponden;
- VII.** Adoptan e implementan mejores prácticas y proceso para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés, a fin de inhibir ineficiencias y conductas antiéticas;
- VIII.** Acceden a informar, declarar o testificar sobre hechos que les consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al presente Código; y
- IX.** Se abstienen de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

**Artículo 26.** Las personas servidoras públicas tutelan el principio de eficacia, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I.** Cumplen con las atribuciones relativas a su empleo, cargo o comisión;
- II.** Cuentan con la disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora en la gestión pública;
- III.** Obtienen resultados positivos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conforme a los términos fijados para tal fin; *Fe de erratas GMZ 17/11/2020*
- IV.** Llevan a cabo las actividades relativas a su empleo, cargo o comisión de manera conjunta y coordinada con las diversas áreas de su entamo laboral, para el cumplimiento de sus atribuciones; y *Fe de erratas GMZ 17/11/2020*
- V.** Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa. *Fe de erratas GMZ 17/11/2020*

**Artículo 27.** Las personas servidoras públicas tutelan el principio de eficiencia, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I.** Aprovechan los conocimientos, experiencias y recursos con los que cuentan, para el mejor desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- II.** Logran los objetivos con la menor cantidad de recursos, a fin de alcanzar las metas establecidas;
- III.** Cumplen adecuadamente las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión, informando en tiempo y forma los resultados;

- IV. Optimizan los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos necesarios para la ejecución de su empleo, cargo a comisión;
- V. Evitan hacer propaganda política, religiosa o de cualquier otra índole en las instalaciones de su fuente de trabajo, dentro del horario relativo a su jornada laboral;
- VI. Consultan el Internet únicamente para el desarrollo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- VII. Se abstienen de comercializar o promover cualquier producto o servicio durante la jornada de trabajo; y
- VIII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 28.** Las personas servidoras públicas tutelan los principios de equidad y justicia cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Respetan a todas las personas independientemente de sus diferencias;
- II. Actúan con justicia en el trato con las personas con las que se relacionan;
- III. Dan un trato similar a las personas que se ubiquen en las mismas condiciones, con motivo de su empleo, cargo a comisión;
- IV. Brindan una justa y respetuosa prestación del servicio, conscientes de que su trabajo se orienta a todas las personas en general, sin considerar ningún tipo de diferencia;
- V. Evitan que las simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal, familiar o de negocios interfieran en el ejercicio de sus funciones;
- VI. Brindan un trato similar a cualquier persona física o jurídica que intervenga en las contrataciones públicas, autorizaciones, concesiones, licencias o permisos y sus prórrogas, baja de bienes; avalúos y los diversos procedimientos en la Ley de Compras Gubernamentales; Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

*Fe de erratas GMZ 17/11/2020*

**Artículo 29.** Las personas servidoras públicas tutelan el principio de honradez, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Realizan con honestidad y rectitud sus actividades, absteniéndose de utilizar el empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros; y de aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- II. Administran con honradez los recursos que le sean asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- III. Actúan de manera transparente, íntegra y recta en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conduciéndose siempre con verdad;
- IV. Se conducen de buena fe en el llenado de los formatos de declaraciones de situación patrimonial y las de posibles conflictos de interés;
- V. Se abstienen de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo para atender, tramitar o resolver las contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas; baja de bienes y avalúos, así como los procedimientos previstos en Ley de Compras Gubernamentales; Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan;
- VI. Se conducen con probidad y respeto en el manejo de la información que proporcionan los particulares en los procedimientos referidos en la fracción anterior;
- VII. Evitan tomar alimentos, bebidas o cualquier artículo perteneciente a otra persona; y
- VIII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 30.** Las personas servidoras públicas tutelan el principio de imparcialidad, cuando salvaguardan las siguientes reglas:

- I. Se abstienen de participar en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas; autorizaciones, concesiones, permisos y licencias y sus prórrogas, baja de bienes, aquéllos relacionados con la materia de avalúos, así como los previstos en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y sus relativos del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, de manera directa o por medio de familiares hasta el cuarto grado, con la finalidad de obtener algún beneficio en los procedimientos que intervengan en la tramitación, atención o resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas;

- II.** Evitan conceder a las personas físicas o jurídicas que participan en los procedimientos señalados en la fracción anterior que se encuentren en el ámbito de su competencia, preferencias o privilegios de cualquier tipo en razón de intereses personales, familiares o de negocios, de ser el caso;
- III.** Tratan con el mismo respeto a todas las personas físicas o jurídicas que participan en los procedimientos señalados en la fracción I de este artículo que se encuentren en el ámbito de su competencia;
- IV.** Se abstienen de requerir documentación adicional a la legalmente requerida para el trámite de los procedimientos previstos en la Ley de Compras Gubernamentales; Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, así como para las contrataciones públicas, otorgamiento de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, baja de bienes y avalúos; y
- V.** Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 31.** Las personas servidoras públicas tutelan el principio de independencia, cuando respetan las siguientes reglas:

- I.** Toman decisiones libres de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo su capacidad para cumplir con sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada;
- II.** Actúan de manera objetiva en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- III.** Ejercen con autonomía su empleo, cargo o comisión, evitando cualquier circunstancia que pueda vulnerar su independencia y su recto actuar;
- IV.** Tienen conciencia plena de su recto actuar ante situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones, que pudieran influir en la toma de decisiones en su empleo, cargo o comisión; y
- V.** Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 32.** Las personas servidoras públicas tutelan el principio de integridad y los valores inherentes a éste, cuando respetan las siguientes reglas:

- I.** Actúan con rectitud y apego a los principios que 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 genere

certeza plena en su conducta frente a todas las personas en las que se vinculen u observen su actuar;

- II.** Generan confianza en la ciudadanía en cuanto al ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- III.** Asumen posturas basadas en principios de carácter moral, para el buen desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- IV.** Actúan en todo momento bajo un compromiso de honestidad, franqueza y justicia en el desempeño de sus funciones;
- V.** Se abstienen de incidir en el ánimo de otras personas servidoras públicas con la finalidad de beneficiar a cualquier participante en los procedimientos de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, baja de bienes y avalúos, así como aquellos previstos en la Ley de Compras Gubernamentales; Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan;
- VI.** Informan a la autoridad competente acerca de las disposiciones jurídicas vulneradas por otras personas servidoras públicas o por participantes en procedimientos de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, baja de bienes y avalúos, así como aquellos previstos en la Ley de Compras Gubernamentales; Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan;
- VII.** Utilizan los vehículos oficiales únicamente para actividades inherentes al servicio, con excepción de aquellos asignados por motivos de seguridad;
- VIII.** Destinan los bienes muebles o inmuebles asignados exclusivamente para el ejercicio de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión; y
- IX.** Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 33.** Las personas servidoras públicas tutelan el principio de lealtad, cuando respetan las siguientes reglas:

- I.** Asumen la responsabilidad directa de las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión, asumiendo las consecuencias que se deriven del ejercicio de las mismas;
- II.** Observan respeto y subordinación a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

- III. Se abstienen de denostar el objeto, misión y visión de la institución a la cual pertenecen con los compañeras y compañeros de trabajo así como con cualquier otra persona;
- IV. Satisfacen las necesidades e intereses de la entidad pública a la que pertenecen, anteponiéndolo a sus intereses particulares;
- V. Realizan con ahínco las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión, para enaltecer a la entidad pública de su adscripción frente a la ciudadanía; y
- VI. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 34.** Las personas servidoras públicas tutelan el principio de legalidad, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Actúan de conformidad con las atribuciones que las normas les confieren conscientes en que el respeto irrestricto a las mismas, es una característica inherente al servicio público.
- II. Preservan la credibilidad y la confianza de la ciudadanía en la entidad pública de su adscripción al garantizar que el ejercicio de sus funciones se sujeta a los ordenamientos legales y administrativos;
- III. Conocen, respetan y cumplen el marco normativo relativo a su empleo, cargo o comisión;
- IV. Verifican que las y los participantes en los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prorrogas, baja de bienes y avalúos, así como aquellos previstos en la Ley de Compras Gubernamentales; Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, cumplan con los requisitos previstos para su tramitación, atención, y resolución;
- V. Desarrollan sus funciones con estricta sujeción a los métodos, procedimientos, técnicas y criterios establecidos, para tal efecto;
- VI. Vigilan que los peritos valuadores, se apeguen a las normas arancelarias vigentes en el cobro de sus honorarios; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa

**Artículo 35.** Las personas servidoras públicas tutelan el principio de objetividad, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Cumplen con sus funciones sin subordinar su juicio a criterios ajenos a la naturaleza del acto o procedimiento a analizar o resolver, sustentándolas únicamente en las evidencias suficientes, idóneas, pertinentes y relevantes;
- II. Observan la ley, prescindiendo de cualquier valoración subjetiva en la toma de decisiones;
- III. Emiten determinaciones conforme a derecho, sin que se involucre su juicio en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Aplican las normas sin esperar beneficio o reconocimiento personal;
- V. Contratan los servicios de personas físicas o jurídicas que cuenten con los requisitos, conocimientos, capacidades y cualquier otro aspecto requerido para cubrir de manera eficaz la necesidad que pretendan satisfacer; y
- VI. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

*Fe de erratas GMZ 17/11/2020*

**Artículo 36.** Las personas servidoras públicas tutelan el principio de profesionalismo, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Tienen la capacidad y preparación para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- II. Se actualizan permanentemente sobre los temas relacionados con su empleo, cargo o comisión;
- III. Investigan y analizan exhaustiva y acuciosamente los asuntos en los que deben intervenir;
- IV. Cumplen con las obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, de manera tal que su conducta genera credibilidad, confianza y ejemplo a seguir por los demás personas servidoras públicas; y
- V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

*Fe de erratas GMZ 17/11/2020*

**Artículo 37.** Las personas servidoras públicas tutelan el principio de rendición de cuentas, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Evitan retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. Se abstienen de declararse incompetentes para la atención de una solicitud de acceso a la información pública;

- III. Se excusan de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- IV. Generan información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo correspondiente;
- V. Evitan comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- VI. Salvaguardan documentos e información que deben de conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad; y  
*Fe de erratas GMZ 17/11/2020*
- VII. Transparentan la información y documentación gubernamental, con el fin de agilizar las solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con la normatividad aplicable.  
*Fe de erratas GMZ 17/11/2020*

**Artículo 38.** Las personas servidoras públicas tutelan el principio de transparencia y acceso a la información pública, cuando respetan las siguientes disposiciones:

- I. Brindan y facilitan información fidedigna, completa y oportuna a las y los solicitantes;
- II. Promueven el libre acceso a la información pública, sin más límites que los que el mismo interés público y los derechos de privacidad establecidos por las leyes le impongan;
- III. Emiten comunicados a través de las cuentas electrónicas institucionales a las y los participantes en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, concesiones, permisos y licencias y sus prórrogas, baja de bienes, aquéllos relacionados con la materia de avalúos, así como los previstos en la Ley de Compras Gubernamentales; Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan;
- IV. Evitan reunirse con los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, concesiones, permisos y licencias y sus prórrogas, baja de bienes, aquéllos relacionados con la materia de avalúos, así como los previstos en la Ley de Compras Gubernamentales; Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, en inmuebles distintos a los oficiales, salvo en aquellos actos que conforme a la norma deban realizarse en algún lugar diverso;

- V. Transparentan el procedimiento seguido para la enajenación de bienes muebles e inmuebles, asegurándose de obtener las mejores condiciones" para el Municipio, absteniéndose de obtener beneficios o provechos de índole personal, familiar o de negocios;
- VI. Alimentar el portal de transparencia con la información completa y actualizada que requiera el Sistema Nacional de Transparencia; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

## **CAPITULO VII** **De la Vigilancia y Aplicación del Código**

*Fe de erratas GMZ 17/11/2020*

**Artículo 39.** La Contraloría Ciudadana investigará y sancionará cualquier incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código; así mismo será competente para implementar las acciones tendientes a la difusión y promoción de los principios, valores y reglas de integridad que adopta el presente instrumento, en colaboración con el comité de ética.

La Contraloría Ciudadana podrá auxiliarse de las Coordinaciones Generales, Direcciones y/o cualquier otra dependencia o entidad municipal por medio de sus titulares, para la eficaz y eficiente promoción, observancia y vigilancia de las disposiciones a las que alude este Código, siendo responsabilidad de éstas coadyuvar en dichas tareas.

**Artículo 40.** La expedición de protocolos, políticas, manuales, lineamientos, directrices, guías, metodologías, procedimientos o cualquier otro documento complementario al presente código será competencia de la Contraloría Ciudadana de Zapopan, Jalisco.

De igual forma, será competente para interpretar para efectos administrativos el presente ordenamiento y resolver lo no previsto.

## **CAPÍTULO VIII** **Del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés**

*Fe de erratas GMZ 17/11/2020*

### **SECCIÓN SEGUNDA**

#### **Del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Zapopan, Jalisco.**

**Artículo 41.** El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Zapopan, Jalisco, es el órgano colegiado encargado, en coordinación con la Contraloría Ciudadana, de implementar y promover los principios establecidos en el presente código, así

como de las acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético e íntegro en la administración pública Municipal.

**Artículo 42.** El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Zapopan, Jalisco, se integra de la siguiente forma:

- I.** Presidente; que deberá ser la persona titular del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, o en su caso, a quien le delegue dicha atribución, con derecho a voz y voto;
- II.** Cuatro Vocales, quienes tendrán derecho a voz y voto:
  - La persona titular de la Jefatura de Gabinete, o en su caso, a quien le delegue dicha atribución, con derecho a voz y voto;
  - La persona titular de la Sindicatura Municipal, o en su caso, a quien le delegue dicha atribución, con derecho a voz y voto;
  - La persona titular de la Dirección de Transparencia y Buenas Practicas;
  - Una persona integrante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana;
- III.** La Secretaría Ejecutiva, con derecho a voz, quién será el titular de la Contraloría Ciudadana.
- IV.** Personas Invitadas, de ser el caso, quienes solo tendrán derecho a voz.

**Artículo 43.** El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Zapopan, Jalisco, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Establecer y emitir las bases para la organización y funcionamiento del Comité, mismas que deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias y orden del día de las sesiones, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación;
- II.** Participar en las mesas de trabajo, diálogos, foros y cualquier otro escenario similar, para fortalecer los mecanismos de difusión y promoción de la ética pública, los principios de integridad y la prevención de los conflictos de interés;
- III.** Elaborar y aprobar su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo al Órgano Interno de Control, para su conocimiento y seguimiento;
- IV.** Proponer a la Contraloría Ciudadana programas, protocolos, y demás acciones preventivas para la debida aplicación del presente código;
- V.** Proponer a la Contraloría Ciudadana mecanismos de control interno preventivos para promover buenas prácticas en el ejercicio de la función pública, en materia de ética

e integridad pública, incluyendo lo relativo a conflicto de interés de particulares en su interacción con el Gobierno Municipal de Zapopan.

- VI.** Colaborar con la Contraloría Ciudadana en el cumplimiento de las acciones de promoción y difusión de los principios, valores, y conductas que tutela el presente Código, así como de los mecanismos de denuncia ciudadana.
- VII.** Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la aplicación y cumplimiento del Código de Ética;
- VIII.** Recibir denuncias relativas al incumplimiento del presente código y turnarlas a la Contraloría Ciudadana para su investigación y en su caso substanciación y sanción correspondiente;
- IX.** Formular recomendaciones en el caso de denuncias o consultas derivadas del incumplimiento al Código de Ética;
- X.** Sensibilizar y promover la capacitación dentro Gobierno Municipal bajo la perspectiva de derechos humanos, igualdad, perspectiva de género, así como en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés, a través de talleres, seminarios y proyectos que considere necesarios;
- XI.** Establecer las comisiones que estime necesarias para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas;
- XII.** Proponer a la Contraloría Ciudadana la revisión y, en su caso, actualización del presente código.

**Artículo 44.** El funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Zapopan, Jalisco, se regirá conforme a la reglamentación de su operación que se emita para tal efecto.

## **CAPITULO IX** **De los Mecanismos de Capacitación y Difusión.**

*Fe de erratas GMZ 17/11/2020*

**Artículo 45.** La Contraloría Ciudadana en coadyuvancia con el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Zapopan, garantizará la implementación y difusión de medios, acciones y estrategias que permitan a todas las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, conocer y capacitarse de manera permanente y continua en el correcto ejercicio de la función pública y los principios, valores y reglas de integridad que lo rigen.

**Artículo 46.** Para promover el conocimiento y aplicación del presente Código se consideran de manera enunciativa más no limitativa las siguientes acciones de capacitación y difusión:

### **Mecanismos de Capacitación:**

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

### **Mecanismos de difusión:**

- a) Circular mediante todos los medios internos de comunicación (Correo electrónico, páginas oficiales, intranet, etc.) el presente Código de Ética.
- b) Publicaciones impresas (posters, volantes, folletos, trípticos) en lugares estratégicos de todas y cada una de las Dependencias y/o Coordinaciones del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, con la finalidad de darle mayor publicidad y generar un contacto cotidiano, con la cultura de la ética pública.
- c) Proporcionar de manera física, en la medida de que los recursos materiales así lo permitan, un ejemplar del Código de Ética a las personas titulares de las dependencias o entidades, a efecto de que, titulares y personal a su cargo, realicen un manifiesto en donde expresen que han sido notificados de la aplicación y vigencia de los instrumentos que se ponen a su disposición, que han leído el documento, lo aceptan en todos sus términos y se comprometen a cumplir y hacer cumplir el contenido del mismo, que son sabedores respecto de los mecanismos que rigen su aplicación y al tiempo que conocen a quién acudir en caso de duda.

### **Códigos de Conducta:**

- a) Una vez constituido el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Zapopan, Jalisco, corresponderá a este órgano colegiado, promover códigos de conducta especializados dentro del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código de Ética.

Para la aplicación del presente Código el Titular de cada dependencia designará un enlace en materia de ética, integridad y conflictos de interés, quien mantendrá contacto permanente con la Contraloría Ciudadana, a efecto de asegurar el debido cumplimiento del Código y de los códigos de conducta aplicables.

## **CAPITULO X**

### **De las Sanciones**

*Fe de erratas GMZ 17/11/2020*

**Artículo 47.** Las personas servidoras públicas, que como resultado de una acción u omisión transgredan alguna de las disposiciones contenidas en este Código de Ética, serán sancionadas por la Contraloría Ciudadana en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.** El presente Código de Ética y Reglas de Integridad del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco, será aplicable para todas las personas servidoras públicas que laboran en el Gobierno Municipal de Zapopan y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación en la Gaceta Municipal de Zapopan, Jalisco.

**SEGUNDO.** Se abroga el Código de Ética de los servidores públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, publicado el 2 de septiembre de 2016 en la Gaceta Municipal de Zapopan, Jalisco.

**TERCERO.** Se abroga el Código de Conducta de los servidores públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, publicado el 2 de septiembre de 2016 en la Gaceta Municipal de Zapopan, Jalisco.

En el Municipio de Zapopan, Jalisco, a 28 de Julio de 2020.

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

**EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA DE ZAPOPAN, JALISCO.**

**MTRO. MARCO ANTONIO CERVERA DELGADILLO**