

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO

Zapotlán el Grande, Jalisco, a 13 de Mayo del 2019.

**CONTENIDO**

1. **INTRODUCCIÓN.**
2. **MISIÓN, VISIÓN, VALORES.**
3. **DEL OBJETIVO DEL CÓDIGO**

**CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

**CAPITULO II.- DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

**CAPITULO III.- DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.**

**SECCIÓN PRIMERA.- DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.**

**SECCIÓN SEGUNDA.- DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA.**

**SECCIÓN TERCERA.- DE LOS COMITÉS.**

**CAPITULO IV.- DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO.**

**CAPITULO V.- SALVAGUARDIA DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES.**

**CAPITULO VI.- DE LAS CONDUCTAS INTERNAS.**

**CAPITULO VII- DE LA JORNADA LABORAL.**

**CAPITULO VIII.- DEL CUIDADO DEL PATRIMONIO, RECURSOS Y OTRO BIENES DEL MUNICIPIO.**

**CAPITULO IX- DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN INTERNA.**

**CAPITULO X.- DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES.**

**CAPITULO XI.- DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL.**

**CAPITULO XII.- DE LAS CONDUCTAS EXTERNAS**

**CAPITULO XIII.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.**

**CAPITULO XIV.- DEL PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS, SUGERENCIAS Y REPORTES.**

**CAPITULO XV.- DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.**

**I.- INTRODUCCIÓN**

El objetivo del presente Código de ÉTICA y CONDUCTA de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, es ser un instrumento que debe utilizar la Administración Pública Municipal en funciones, para expresar y recopilar el racimo de valores, principios y normas éticas que el Gobierno Municipal ha hecho propios. Así como la forma en que los pondrá en práctica, por lo que su aplicación no prevalece sobre las disposiciones legales; más aún, busca una excelencia mayor a la que obliga la Ley aplicable en la materia vigente.

El servicio público es sinónimo de confianza para los ciudadanos, por consiguiente, los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tienen la responsabilidad hacia el Municipio y los ciudadanos de poner la lealtad al Estado, a las leyes y los principios éticos antes que el beneficio propio, los ciudadanos tienen derecho a tener confianza y certidumbre en cuanto a la integridad de sus servidores públicos, que estos se desempeñen con honestidad imparcialidad, profesionalismo, competencia, conocimiento y experiencia.

Es importante que los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos se rijan por estrictas normas de integridad, en su trato con ciudadanos, con otros niveles de gobierno y con colegas de servicio. Y que mantengan las mismas normas dentro y fuera de la institución pública en la que labore.

Un elemento clave de un programa efectivo en materia de ética es la elaboración, la publicación y la aceptación de un código de Ética y conducta completo, que establezca de manera práctica y sin ambigüedades las reglas del comportamiento esperado de todo el personal que labora en la administración pública municipal.

Por lo que los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos deben contar con un Código de Ética y Conducta, a quienes se les debe explicar bien todo lo que se desprende de éste, además se deben poner en práctica medidas disciplinarias eficaces que incluyan la posibilidad de sanciones, bajo causa justificada, prevaleciendo su derecho de audiencia y defensa, a quienes se les hará del conocimiento de este.

Teniendo en cuenta la definición antes formulada, un Código de Ética y Conducta es un documento que cumple con las siguientes funciones:

1.- Identificativa: El Código señala los cometidos, metas y roles que la Administración Publica Municipal pretende cumplir en la sociedad Zapotlense.

2.- Declarativa e informativa: El Código indica cuál es la teoría ética que configura la filosofía de la Administración Publica Municipal y cuál es el racimo de, principios, valores éticos asumidos como propios.

3.- Discriminativa: El Código es suficientemente claro como para que se puedan distinguir o percibir las distintas conductas que son “obligatorias”, de las que se consideran “óptimas”, de las que se consideran “deseables” y, finalmente, de las que se consideran “prohibidas” o “reprobables”.

4.- Metodológica y procedimental: El Código establece las vías adecuadas para llegar a la solución de los conflictos o de los dilemas éticos que se puedan plantear en la Administración Publica Municipal, sin tener que caer en conductas reprobables.

5.- Coercitiva: El Código establecerá las leyes aplicables en la materia que tiene la Administración Publica Municipal, y deberá formular los procedimientos “justos” para su aplicación o, por el contrario, las recompensas por las buenas conductas. Se

Cumplirá tanto mejor esta función, en la medida en que las sanciones sean progresivas y proporcionales a la responsabilidad del individuo en las conductas evaluadas, no en función de la magnitud del daño ocasionado.

6.- Protectiva: El conjunto de todas las funciones anteriores tiene como objetivo proteger al individuo de eventuales

Injusticias, y proteger la buena fama o la justa imagen de la Administración Publica Municipal.

Por lo que el presente Código será el instrumento que el Gobierno Municipal utilice para aplicar la ética. A continuación se citan algunos beneficios de contar con un Código de Ética y Conducta:

**1.-** Beneficios internos:

* Enmarca la actuación de los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos y orienta al Gobierno Municipal a actuar con imparcialidad.
* El Código de Ética no solamente fija las expectativas corporativas y administrativas de la actuación de los empleados, funcionarios y servidores públicos, sino que son aplicables también a todos los Funcionarios Públicos de confianza de la Administración Pública llámense Coordinadores Generales, Directores, Jefes, etcétera. Esto hace que todos los participantes de la Administración Publica se ordenen bajo los mismos principios.
* Indica las pautas de conducta y los criterios por los cuales se regirán todos los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos de la Administración Publica Municipal al realizar acciones o tomar decisiones en el contexto de los Servicios Públicos que presta. Esto coloca a todos los integrantes del Gobierno Municipal bajo los mismos principios.
* El Código fija pautas de conducta y criterios generales para resolver problemas en el trato con los ciudadanos, proveedores y otros grupos interesados; permiten documentar cómo se han resuelto situaciones y conflictos en el pasado y establecer incentivos y castigos.
* Genera lealtad y cooperación de los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos hacia de la Administración Publica Municipal. Tener un Código de Ética crea un ambiente e instaura seguridad laboral que promueve los mejores y más nobles intereses del Gobierno Municipal.
* Motiva a los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos y contribuye a establecer una cultura de ética interna que motiva a los colaboradores a ser partícipes de ese proyecto.
* Un Código de Ética y los valores en él contenidos, velan por mejorar la eficiencia, reduciendo la necesidad de una supervisión directa sobre la conducta de los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos y evitando su permanente rotación.

2. Beneficios externos:

* Previene conflictos. La aplicación del Código previene o minimiza situaciones de riesgo para la Administración Pública Municipal.
* Mejora la confianza de los ciudadanos. El Gobierno Municipal que tiene y aplica un Código genera una mayor confianza y certeza a sus ciudadanos, respecto de que sus impuestos generarán la rentabilidad ofrecida, cumpliendo con los principios éticos establecidos. De esta manera, las actuaciones Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos están respaldadas por la transparencia y los valores en los que cree la Administración Pública Municipal.
* Mejora la imagen corporativa e institucional ante la sociedad. La existencia de un Código de Ética práctico y razonable, bien fundamentado y coherente, es un elemento clave de legitimidad y permite ganar el respeto y lealtad de los ciudadanos Zapotlenses

.

* Un Código de Ética establece y proyecta una imagen concreta y sincera, respecto del fuerte compromiso con

el Municipio con sus pobladores.

* Desincentiva la corrupción Le permite a la Administración Publica Municipal enfrentar situaciones o acciones en que la competencia actúa fuera de los parámetros de la ética.

**II.- MISIÓN, VISIÓN, VALORES**

**MISIÓN**

Coadyuvar en el mantenimiento y optimización de la estructura orgánica con transparencia, eficacia y eficiencia, a través de canales normativos que procuren la homologación de los procesos, la simplificación de trámites, servicios y procesos jurídicos, relativo a las funciones de las Áreas Municipales procurando la extinción de vicios operativos y administrativos con el fin de elevar la competitividad y el desarrollo económico y social del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

Somos un Municipio con servicios públicos innovadores, eficientes y oportunos, con trato amable a la ciudadanía, que aprovecha sus recursos de manera sustentable, mejorando la calidad de vida, con un gobierno abierto, transparente y de rendición de cuentas a los zapotlenses.

**VISIÓN**

Ser un Municipio evolutivo y vanguardista, que atienda con transparencia, inmediatez y eficacia la promoción y desarrollo de la calidad en los servicios públicos municipales, garantizando que éste genere los mayores beneficios a su población

Lograr un Municipio con mecanismos innovadores de participación ciudadana y de gobierno, construyendo soluciones que abonen a la grandeza de Zapotlán consolidándolos como modelo económico, cultural, de conocimiento y seguro.

**VALORES**

* Honestidad
* Responsabilidad
* Integridad
* Eficiencia
* Disciplina
* Justicia
* Respeto
* Tolerancia
* Compromiso
* Congruencia
* Equidad
* Transparencia

**III.- DEL OBJETIVO DEL CÓDIGO**

El presente Código tiene como fin establecer normas que distingan los valores y compromisos a que se subordina la función pública, permitiendo advertir conductas indebidas de los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, estableciendo las reglas fundamentales que rijan el trato a la ciudadanía.

La conducta a que se harán mención estarán basadas en principios, valores y actitudes éticas, consignados a impulsar una conducta honesta, respetuosa y transparente de la gestión pública, para convertir al Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco; en una organización de alto desempeño, técnicamente sólida, innovadora y comprometida con los ciudadanos, que procure evitar cualquier distinción o trato discriminatorio.

**Objetivo específico**

El presente Código de Ética y Conducta tiene el siguiente objetivo específico: Identificar y establecer los principios, actitudes y valores que deben observar cada unos de los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos en su desempeño hacia la ciudadanía y sus compañeros de trabajo. Compartir los imperativos éticos y de Conducta con el ente público en general, que ha de aplicarse en el desempeño y fortalecimiento de la configuración de la conducta de los individuos.

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer los principios y valores que rigen el servicio público, como reglas de integridad, que deben observar los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, con el fin de garantizar una actuación ética y responsable en el ejercicio de sus funciones; así como emitir las medidas preventivas que regulen las conductas que propicien buenas actitudes en el desempeño de su empleo, cargo o comisión con las que garantice la transparencia, la honestidad y la rendición de cuentas en la gestión pública municipal, así como un trato amable y digno a la ciudadanía.

**Artículo 2°.** Los principios y valores que rigen el servicio público, como reglas de integridad, previstos en este ordenamiento deberán ser cumplidos por todos los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 3°.** Las autoridades competentes previstas en este Código garantizaran el derecho de acceso a la información y la adecuada protección de datos reservados o confidenciales que obtengan, administren o generen en el ejercicio de las funciones atribuidas en este instrumento, de conformidad a las leyes en la materia.

**Artículo 4°.** Para los efectos de este Código, se entenderá por:

1. **Áreas Municipales:** A las Coordinaciones Generales, Direcciones, Coordinaciones, Unidades, áreas administrativas, oficinas y todas las dependencias internas que conforman la Administración Pública Municipal que realizan actividades específicas y que dependen jerárquicamente de un superior de acuerdo al Organigrama Oficial de Gobierno;
2. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande;
3. **Código de Ética y Conducta:** conjunto de [normas](http://www.monografias.com/trabajos4/leyes/leyes.shtml) que están supervisadas por el jefe o patrón, que fija las normas tendientes a regular el comportamiento de las personas dentro de un determinado contexto, como ser el de una profesión, una empresa u organización esta conjunción de [principios](http://www.monografias.com/trabajos6/etic/etic.shtml) pueden resumirse en los siguientes: Guardar fidelidad a la institución o al patrono que suministra el trabajo; Dirigirse a los colegas con [respeto](http://www.monografias.com/trabajos5/biore/biore.shtml#auto) y consideración,  Actualizarse con los conocimientos propios de su [disciplina](http://www.monografias.com/trabajos14/disciplina/disciplina.shtml); Guardar el secreto profesional; No abusar de la superioridad del puesto;
4. **Comité:** Comité de Ética, Conducta y de Detención de Conflictos de Interés de cada una de las áreas de la Administración Pública Municipal.
5. **Conductas obligatorias:** Son las conductas de actitud en la que los servidores públicos, de acuerdo a la teoría ética o filosofía moral de la Administración Publica Municipal, constituyen un deber ineludible y deben cumplirse siempre, sin excepción. El no cumplimiento de una conducta éticamente obligatoria causa un mal por “omisión” de una conducta ineludible;
6. **Conductas óptimas:** Son las que encarnan de forma excelente los ideales éticos de la Administración Publica Municipal. Estos siempre deben buscarse para perfeccionar al ser humano, a la administración y al conjunto de la sociedad;
7. **Conductas deseables**: Son las que no siempre pueden ponerse en práctica, pero en la medida que puedan concretarse, alientan o fortalecen los ideales de valores éticos asumidos por el Gobierno Municipio;
8. **Conductas prohibidas:** Son las que perjudican a la persona, a la Administración Publica Municipal o al conjunto de la sociedad en sus derechos fundamentales, de manera tal que jamás, en ninguna circunstancia, deben tolerarse. A través de la práctica prohibida se causa el mal por “comisión u omisión”;
9. **Conflictos de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos en razón de intereses familiares, personales o de negocios;
10. **Contraloría:** Contraloría Municipal y/0 Órgano Interno de Control;
11. **Denuncia:** Documento que contiene la manifestación formulada por cualquier persona, sobre un hecho o conducta atribuible a un Funcionario, Empleado o Servidor Público y que resultan presuntamente contrarios a lo establecido en el presente ordenamiento;
12. **Dignidad de la persona:** Este concepto significa que todo individuo es un centro de autonomía inalienable que tiene derecho a que se lo considere siempre como un fin en sí mismo, nunca como “medio” que impida su propio perfeccionamiento;
13. **Ética**: Es la disciplina de valores que estudia y analiza el perfil, la formación y el comportamiento responsable y comprometido de las personas que se ocupan de los asuntos públicos, además la ética busca fundamentar racionalmente lo que debemos hacer para lograr el perfeccionamiento de cada ser humano, de cada organización y del conjunto de la sociedad, lo que debemos hacer para que la persona sea respetada en su dignidad y la organización logre las finalidades propias de su identidad, contribuyendo al bien de sí misma y del conjunto de la sociedad;
14. **Empleados Públicos:** Son los servidores públicos de confianza que realicen funciones de dirección, mando, coordinación, supervisión, inspección, vigilancia, fiscalización, auditoría, manejo de fondos o valores, control de adquisiciones, almacenes e inventarios, asesoría, consultoría e investigación científica;
15. **Funcionarios Públicos:** Son los servidores públicos de elección popular integrantes del órgano de gobierno, y que estén directamente a su mando y aquellos que así sean considerados de forma expresa por disposición legal o reglamentaria municipal;
16. **Gobierno Municipal:** a la conjunción del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;
17. **Honestidad, honradez, integridad, probidad, rectitud:** Son conceptos sinónimos o intercambiables. Aunque su origen etimológico sea diverso, todos aluden a la persona que dice la verdad, no engaña, no tiene intenciones ocultas sino un comportamiento veraz y recto, del que puede sentirse honrado;
18. **Intimidad:** Es el reducto más exclusivo y propio de la persona. Está constituido por todos los datos biográficos, psicológicos, médicos, financieros, afectivos, religiosos o sociales que configuran el modo de ser de una persona. Toda persona tiene derecho a ser respetada en su intimidad y a preservar la confidencialidad de los datos que le pertenecen. En contrapartida, toda persona tiene el deber de preservar la confidencialidad de los datos de las demás personas;
19. **Municipio:** El Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco;
20. **Moralidad:** Es el conjunto de patrones de conducta, implícitos o explícitos, que se utilizan o sirven para tomar las

decisiones organizacionales;

1. **Normas éticas:** Son imperativos que ayudan a que los principios éticos puedan llevarse a la práctica y refieren, en particular: Al deber de informar verazmente a todos los individuos y organizaciones (norma de veracidad). Al respeto a la intimidad o privacidad de los individuos y organizaciones (norma de confidencialidad);
2. **Principios éticos:** Normas de carácter general, universalmente aceptadas, comprendidas por valores y creencias que orientan y regulan el actuar del servicio público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal;
3. **Reglas de Integridad:** Son las normas de ética y conducta que deben observar los Funcionarios, Empleados o Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal;
4. **Servidor Público:** Es toda persona que presta un trabajo subordinado físico o intelectual, con las condiciones establecidas como mínimas por la Ley Burocrática;
5. **Servidores Públicos de Base**: Son todos los no considerados de confianza ni funcionarios públicos que realicen actividades subordinadas que tengan calidad de definitivos sean sindicalizados o no;
6. **Servidores Públicos Temporales:** Los servidores públicos que sean contratados temporalmente para cubrir algún interinato, tiempo determinado u obra determinada, no debe contemplarse en este supuesto los funcionarios públicos y Empleados públicos cuya temporalidad es por el término Constitucional en términos de la ley burocrática en razón de su categoría;
7. **Unidad Especializada**: La Unidad especializada en Ética, conducta y prevención de conflictos de interés, será la Unidad de Combate a la Corrupción, adscrita a la Contraloría Municipal, de conformidad al organigrama oficial autorizado en el artículo 25 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco;
8. **Valores éticos**: Son aquellas conductas que perfeccionan al individuo como persona, a la empresa como organización de personas, y a la sociedad como comunidad de personas;
9. **Veracidad:** Se entiende como la manifestación al otro de los datos o informaciones que tiene derecho a saber para tomar sus propias decisiones, con libertad. Es mucho más que evitar “decir algo falso”. La norma de veracidad obliga a no omitir ninguna información relevante para que el interlocutor ejerza sus verdaderos derechos.

**CAPITULO II**

**DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 5°.**  Se entiende por Servidor Público, para este Código, toda persona física que desempeñe algún empleo, función, encargo o comisión en la Administración Pública del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco; sea éste de elección popular, de Confianza, de base, Sindicalizado, Interino, Provisional, Por Tiempo Determinado, Por Obra Determinada, y eventuales, en las distintas Áreas Municipales, comprendidas en todos los niveles bajo cualquier vínculo contractual, eventual o permanente, remunerado u honorario, y de conformidad a las definiciones señaladas en el Glosario del Presente Código.

**Artículo 6°.** Todos los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos en su proceder deben atender puntualmente lo que en este Código se establece.

**Artículo 7°.**  El ingreso al Ayuntamiento o Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, en cualquier modalidad contractual que se presenten en el mismo, implica el conocimiento del presente Código y su correspondiente compromiso de acatamiento real y honesto, documento que será publicado en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, el Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental (Oficial Mayor Administrativo) lo hará de manera extensiva a todo el personal de la Administración Pública Municipal.

**CAPITULO III**

**DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.**

**Artículo 8°.** Las autoridades competentes para aplicar el presente ordenamiento, son:

1. La Contraloría Municipal y/ Órgano Interno de Control;
2. La Unidad de Combate a la Corrupción, que será la unidad especializada;
3. Los Comités
4. Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental.

**SECCIÓN PRIMERA**

**DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**Artículo 9°.** La Contraloría Municipal y/0 Órgano Interno de Control promoverá, coordinara y vigilara la observancia de las disposiciones contenidas en este ordenamiento, por conducto de la **Unidad de Combate a la Corrupción** que será el órgano interno de control del municipio y fungirá como la Unidad especializada en ética y prevención de conflictos de Interés.

**Artículo 10°.** LaContraloría Municipal y/0 Órgano Interno de Control, a través de la Unidad especializada, validara, dará seguimiento y evaluara los programas Anuales de Trabajo de los Comités de Áreas Municipales.

**Artículo 11°.** LaContraloría Municipal y/0 Órgano Interno de Control, será competente para expedir los manuales, lineamientos, directrices, guías, metologías, procedimientos o cualquier otro documento complementario o instrumentos técnico jurídico, a las disposiciones contenidas en el presente Código, y será competente para interpretar para los efectos administrativos cualquier aspecto relacionado con el mismo.

**SECCIÓN SEGUNDA**

**DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA**

**Artículo 12°.** La Unidad Especializada dependerá orgánicamente de la Contraloría Municipal y/0 Órgano Interno de Control, fungirá como entidad rectora de la definición de políticas públicas, medidas preventivas y estrategias que permitan la salvaguardia efectiva de los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad competencia por merito igualdad de trato y oportunidades, el respecto a los derechos humanos y libertades fundamentales de las personas, prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, igualdad y no discriminación, por parte de los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos .

**Artículo 13°.** La Unidad Especializada será el vínculo entre la Contraloría Municipal y los Comités de las Áreas Municipales; y su integración y funcionamiento se regirá conforme al ordenamiento que se expida para tal efecto.

**SECCIÓN TERCERA**

**DE LOS COMITÉS**

**Artículo 14°.** Los Comités son los órganos colegiados responsables de llevar a cabo la implementación y seguimiento oportuno y eficaz de las acciones previstas en el presente ordenamiento y en el ordenamiento que se apruebe para tal efecto, así como de aquellas que le sean determinadas por la Unidad especializada, en el ámbito de su competencia, y salvaguardar los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código.

**Artículo 15°.** Los titulares de las Áreas Municipales garantizaran la conformación de los Comités de su respectiva adscripción, conforme a las reglas previstas en la normatividad que rija la operación y funcionamiento de dichos órganos.

**Artículo 16°.** La Integración, funcionamiento y seguimiento de la gestión en materia de ética por parte de los Comités, se sujetará a la normatividad relativa a su creación y a cualquier otra disposición legal o administrativa que se expida para tal efecto.

**CAPITULO IV**

**DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO**

**Artículo 17°.** Se entiende por principios todas las reglas o normas que orientan la acción de un ser humano estableciéndose como rectoras de la actuación de un grupo o de una persona, también son un producto de un principio moral y cultural y pueden ser parte de una formación familiar o de clase.

**Artículo 18°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos, deberán observar los principios y valores, conforme a la reglas de integridad establecidos en el presente Código, Leyes y Reglamentos aplicables en la materia, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a fin de contribuir al desarrollo de una cultura de legalidad, de ética y de responsabilidad pública.

La contravención a lo anterior, será investigada conforme a los procedimientos previstos por la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de conflictos de Interés.

**Artículo 19°.** Son Principios aplicables que deben regir el comportamiento de los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos son los siguientes:

1. **COMPETENCIA POR MÉRITO:** Implica contratar a las personas que cuenten con los mejores conocimientos, aptitudes y habilidades para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal;
2. **CONFIDENCIALIDAD:** Es el cuidado que deben tener los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos , en cuanto a la obtención, generación, posesión, administración, transmisión y protección de datos personales contenidos en la documentación e información que conozcan con motivo de sus funciones, por lo que deberán manejar la información del Gobierno Municipal -tanto en relación a activos tangibles (maquinarias, mobiliarios, tecnología específica, etc.) como intangibles (procesos, planificaciones, estrategias, etc.)- sea a nivel interno como a nivel externo, bajo el principio de la confidencialidad;
3. **ECONOMÍA:** Es el aprovechamiento y optimización de los recursos que usen, administren o ejecuten los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos con motivo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
4. **EFICACIA:** Es la capacidad que deben tener los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
5. **EFICIENCIA**: Es la optimización de los recursos asignados para lograr los objetivos relacionados con el ejercicio de sus funciones; por lo que se debe establecer los procedimientos necesarios que aseguren la expedita solución a los ciudadanos observando en ello la optimización en el uso de los recursos disponibles;
6. **EQUIDAD:** Es la acción consistente en no favorecer en el trato a una persona perjudicando a otra, en el ejercicio de sus empleo, cargo o comisión, por lo que se estará obligado a eliminar cualquier circunstancia y contexto que provoquen desigualdad, para brindar un trato que atienda a las diferencias que presenta cada una de las personas, según su condición social, económica, ideológicas o de género, mostrando imparcialidad en un trato o un reparto, a la propensión a dejarse guiar por el deber o por la conciencia;
7. **HONRADEZ:** Es la acción de abstenerse de utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener algún provecho o ventaja personal para si, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad, hasta el cuarto grado, o de solicitar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su buen desempeño;
8. **IMPARCIALIDAD:** Es brindar a las personas en general el mismo trato, cuando se encuentran bajo las mismas circunstancias; y se abstienen de conceder privilegios o preferencias en razón de intereses personales, familiares o de negocios que causen una afectación al desempeño objetivo de sus funciones; por lo que se debe pugnar por erradicar toda acción que implique probables conflictos de intereses, así como la confrontación entre los deberes señalados en la Ley y los intereses personales, aplicando un criterio de justicia que sostiene que las decisiones deben tomarse atendiendo a criterios objetivos, sin influencia, perjuicios o tratos diferenciado por razones inapropiadas.
9. **IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN:** Consiste en la garantía por parte de los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos que en el ejercicio de sus empleo, cargo o comisión, otorgaran igualdad de trato y oportunidades a las personas con las que se relacionen, así como eliminar los obstáculos que impidan o limiten el gocé y ejercicio de los derechos y libertades fundamentales reconocidas, sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en la pertenencia a algún grupo étnico, nacionalidad, color de piel, cultura, sexo, genero, edad, condición social, condición económica, condición de salud, jurídica, religión, apariencia física, situación migratoria, gravidez, lenguaje, identidad o filiación política, estado civil, idioma, o cualquier otro motivo;
10. **INDEPENDENCIA:** Implica que el Funcionario, Empleado y Servidor Público que esté libre de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo su capacidad para cumplir con sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada;
11. **INTEGRIDAD:** El Funcionario, Empleado y Servidor Público que actúan de manera congruente con los principios y valores que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, apegándose su conducta a reglas de integridad que respondan a una actuación ética y responsable, que genere confianza en su gestión;
12. **LEALTAD:** El Funcionario, Empleado y Servidor Público que corresponde a la confianza que la Administración Pública Municipal les ha conferido; mantienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de la necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o de negocios, ajenos al interés general y bienestar de la población;
13. **LEGALIDAD:** El Funcionario, Empleado y Servidor Público se apegan en el ejercicio de sus funciones a los procedimientos y actos que las normas expresamente le confieren al empleo, cargo, o comisión que desempeñan; por lo que deberá ajustar su primacía a lo que instruye la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco y demás ordenamientos aplicables en la materia y en particular a la presente disposición, sometiéndose a la voluntad de la Ley y de su jurisdicción y no a la voluntad de las personas;
14. **OBJETIVIDAD:** Consiste en el cumplimiento de sus funciones por parte del Funcionario, Empleado y Servidor Público, sin subordinar su juicio a criterios ajenos a la naturaleza del acto o procedimiento a analizar o resolver, sustentándolas únicamente en las evidencias suficientes, competentes, pertinentes y relevantes;
15. **PROFESIONALISMO:** Es la capacidad y preparación que debe tener el Funcionario, Empleado y Servidor Público para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
16. **RESPETO A LA DIGNIDAD HUMANA:** Consiste en la garantía por parte de los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos de que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión salvaguardan la integridad de las personas respecto de las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual que constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud hacia las personas con las que se tiene relación con motivo del empleo, cargo o comisión, que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica, constituyendo una infracción que da lugar a un procedimiento y a una sanción, en términos de las disposiciones en materia de responsabilidad administrativas; y
17. **TRANSPARENCIA:** Consiste en el Derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, sin mas limites que el interés público y los derechos de privacidad que la Ley de la materia establece; Estará obligado a hacer visibles las acciones correspondientes a su desempeño, y facilitar el acceso a información clara y directa, atendiendo a quienes tengan interés legítimo de su conocimiento, de conformidad a los lineamientos que señale la Ley.

**Artículo 20°.** Los valores que deben regir el comportamiento de los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos, en el ejercicio de sus funciones son los siguientes:

1. **COMPROMISO:** Asumen el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, de manera oportuna y eficaz;
2. **CONFLICTOS DE INTERESES:** Deberá obtenerse de tener conflictos de Interés en los asuntos del Gobierno Municipal, los Conflictos de Interés son políticas de la Administración Publica Municipal en cuanto al manejo de intereses institucionales frente a intereses personales involucrando a los distintos grupos de interés;
3. **COOPERACIÓN:**  Establecen los medios necesarios que favorecen el trabajo de equipo para alcanzar los objetivos comunes relativos a su empleo, cargo o comisión y a los previstos en los planes y programas gubernamentales y comparten conocimientos y experiencias que contribuyen a la optimación de resultados, propiciándose un servicio público integro encaminado hacia el fortalecimiento de una cultura ética y de servicio a la sociedad;
4. **DISCIPLINA:** Se sujetan invariablemente al conjunto de normas que rigen los actos y procedimiento relativos al empleo, cargo o comisión que desempeñan; por lo que deberá cumplir con las acciones planeadas para su función, procurando realizarlas con diligencia, orden, rigurosidad y demás valores aquí expresados, siendo una parte regulada por acuerdo de negociación colectiva, que puede sujetarse a procedimientos de queja.
5. **HONESTIDAD:** 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 si, su cónyuge, o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, con motivo de sus funciones; Está obligado a proceder de forma decente, recatada, razonable, justa y honrada con estrecha relación con los principios de moral, verdad y justica en su actuar como servidor del Municipio.
6. **JUSTICIA:** Velara que en el desempeño de sus funciones los ciudadanos puedan conseguir lo que legal y legítimamente les corresponde, según su naturaleza, vocación y esfuerzo, aplicando la capacidad de alguien o algo para conseguir el objetivo determinado con el mínimo de recursos posible viables.
7. **LIDERAZGO:** Ser promotores para el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente código; a fin de favorecer una cultura ética y de calidad en el servicio público;
8. **PRUDENCIA: Debe actuar con sensatez, mesura, templanza, cautela o moderación.** Logrando con estas virtudes **desenvolverse de modo justo y adecuado** en el desempeño de la función pública. Mostrando la virtud de actuar de forma justa, adecuada y con cautela, definida por los escolásticos como la Recta RATIO AGIBILIUM, para diferenciarla del arte Recta RATIO FACTIBILIUM;
9. **RENDICIÓN DE CUENTAS:** Asumen plenamente ante la sociedad y su 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; por lo que debe presentar íntegramente informes relativos a su desempeño y dar cuenta de manera satisfactoria, ante la ley y la ciudadanía, de sus acciones y decisiones, facilitando el acceso a esta información, ya que como gestores de fondos públicos se tiene la obligación de informar, justificar y responsabilizarse de la actividad económica- financiera que se han realizado en un periodo;
10. **RESPETO:** otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, así como aceptar y entender las diferentes formas de actuar y pensar de las personas, cuando estas no contravengan ninguna norma o derecho fundamental; por lo que Deberá dirigirse al público en general, a sus compañeros así como a sus superiores con miramiento, consideración y respeto, se entiende por consideración de que alguien, siendo algo que tiene valor por sí mismo.
11. **RESPETO A LA EQUIDAD DE GENERO:** Garantizan que tanto las mujeres como los hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades en las actividades institucionales y laborales, con la finalidad de combatir costumbres y practicas discriminatorias entre los géneros;
12. **RESPONSABILIDAD:** Desempeñar las 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; por lo que deberá desempañar sus funciones con actitud profesional, dedicación, eficiente y eficaz, buscando dar un servicio de calidad a los usuarios, aplicando su conciencia, que le permita reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de la moral.
13. **SOLIDARIDAD:** Propician que el trabajo se realice en equipo de manera armónica, independientemente de sus intereses personales, familiares o de negocios, con el fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales al Plan Estatal de Desarrollo y a los programas y planes sectoriales e institucionales, en beneficio de la ciudadanía;
14. **TOLERANCIA:** Respetan las opiniones, ideas o actitudes de las además personas aunque no coincidan con las suyas;
15. **VOCACIÓN DE SERVICIO:** Desempeñan sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose para hacer mejor su trabajo, son mas productivos y contribuyen de una manera óptima al desarrollo de las tareas relativas a su empleo, cargo o comisión, en beneficio de la sociedad.

**CAPITULO V**

**SALVAGUARDIA DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES**

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

**Artículo 22°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tutelan el principio de competencia por mérito, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

1. Están conscientes de tener los conocimientos, aptitudes y habilidades para el empleo, cargo o comisión para el que fueron contratados, los cuales les permita cumplir con sus funciones de una manera oportuna, eficiente y eficaz;
2. Desempeñan su cargo en función de las obligaciones que les confieren las normas aplicables a su empleo, cargo, comisión y las que les instruyan sus superiores jerárquicos, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual para obtener los mejores resultados;
3. 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;
4. Se capacitan para desempeñar mejor las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión, con el apoyo de la entidad pública;
5. 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 jerárquico en forma inmediata y oportuna para cualquier efecto que resulte procedente; y
6. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 23°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tutelan el principio de confidencialidad, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

1. Mantienen estricta confidencialidad y secrecía sobre la información de carácter reservado o confidencial que posean, administren o generen en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
2. Actúan con responsabilidad en la elaboración y manejo de la información interna y atienden las solicitudes de información pública en la forma prevista por la Ley en la materia;
3. Guardan reserva de la información confidencial que emane de los procedimientos de contrataciones públicas;
4. 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 diarias;
5. Evitan sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozcan con motivo de su empleo, cargo o comisión;
6. 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
7. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 24°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tutelan el principio de economía, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

1. 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 en la materia;
2. Aprovechan y optimizan los recursos que usan al máximo, que administran o ejecutan con motivo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
3. Cuidar y conservar el equipo, muebles e instalaciones y denunciar de forma inmediata cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;
4. Se abstienen de enajenar o dar de baja los bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles para os fines de la entidad pública de su adscripción;
5. Aprovechan el uso del correo electrónico institucional preferentemente, en lugar de medios impresos;
6. Reciclan todos aquellos insumos que sean viables de reutilizar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
7. Aprovechan al máximo la jornada laboral para el cumplimiento de sus funciones y/o únicamente las que le son asignadas por escrito por el departamento correspondiente; y
8. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 25°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tutelan el principio de eficacia, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

1. Alcanzan las metas y objetivos relativos a su empleo, cargo o comisión;
2. Cuentan con la disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora en la gestión pública;
3. Obtienen resultados positivos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conforme a los términos fijados para tal fin;
4. Llevan a cabo las actividades relativas a su empleo, cargo o comisión de manera conjunta y coordinada con las diversas áreas en su entorno laboral, para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados; y
5. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 26°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tutelan el principio de eficiencia, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

1. Aprovechan los conocimientos, experiencias y recursos con los que cuentan, para el mejor desempeño de su empleo, cargo o comisión;
2. Logran los objetivos con la mejor cantidad de recursos, a fin de alcanzar las metas establecidas;
3. Cumplen con eficiencia las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión, informando en tiempo y forma los resultados;
4. Optimizan los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos necesarios para la ejecución de su empleo, cargo o comisión;
5. 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;
6. Consultan el internet únicamente para le desarrollo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión y no para su uso personal;
7. Se abstienen de comercializar o promover cualquier producto o servicio durante la jornada de trabajo; y
8. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 27°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tutelan el principio de equidad, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

1. Respetan a todas las personas independientemente de sus diferencias;
2. Actúan con justicia en el trato con las personas con las que se relacionan;
3. Dan un trato similar a las personas que se ubiquen en las mismas condiciones, con motivo de su empleo, cargo o comisión;
4. 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;
5. Evitan que las simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal, familiar o de negocios interfieran en el ejercicio de sus funciones;
6. Brindan un trato similar a cualquier persona física o jurídica que intervenga en las contrataciones públicas, autorizaciones, concesiones, licencias o permisos y su prorrogas, baja de bienes, avalúos, y los diversos procedimientos previstos en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
7. Evitan solicitar a cualquier persona física o jurídica requisitos adicionales a los previstos en las bases de la licitación; y
8. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 28°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tutelan el principio de honradez, cuando respeten las siguientes reglas:

1. 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 personas u organización;
2. Administran con honradez los recursos que el sean asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
3. Actúan de manera transparente, integra y recta en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conduciéndose siempre con verdad;
4. Se conducen de buena fe en el llenado de los formatos de declaraciones de situación patrimonial y las de posibles conflictos de interés;
5. Se abstienen de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dadiva, obsequio o regalo para atender, tramitar o resolver las contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prorrogas, baja de bienes y avalúos, así como los procedimientos previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones, y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
6. Se conducen con probidad y respeto en el manejo de la información que proporcionan los particulares en los procedimientos referidos en la fracción anterior;
7. Evitan tomar alimentos, bebidas o cualquier artículo pertenecientes a otra persona; y
8. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 29°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tutelan el principio de imparcialidad, cuando salvaguardan las siguientes reglas:

1. Se abstienen de participar en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, concesiones, permisos y licencias y su prorrogas, baja de bienes, aquellos relacionados con la materia de avalúos. Así como lo previsto en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones, y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios , 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, permiso o autorizaciones y su prorrogas;
2. 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 de razón de intereses personales, familiares o de negocios, de ser el caso;
3. 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 sus competencia:
4. Se abstienen de requerir documentación adicional a la legalmente requerida para el tramite de los procedimientos previsto en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones, y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como para las contrataciones públicas, otorgamiento de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prorrogas, baja de bienes y avalúos; y
5. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 30°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tutelan los principios de igualdad de trato y oportunidades, inclusión y no discriminación cuando respetan las siguientes reglas:

1. Dan un trato digno, cordial, amable y tolerante por igual a todos los compañeros de trabajo y ciudadanos en general, con motivo de su empleo, cargo o comisión;
2. Se conducen con respeto y amabilidad con todos los particulares con los que tienen contacto con motivo de su empleo, cargo o comisión;
3. Brindan a todas las personas sin distinción de su origen étnico o nacional, raza, sexo, genero, identidad indígena, lengua, edad, discapacidad de cualquier tipo, condición jurídica social o económica, apariencia física, la forma de pensar, vestir, actuar, gesticular, por tener tatuajes o perforaciones corporales, condiciones de salud, características genéticas, embarazo, religión, opiniones políticas, académicas o filosóficas, ideología, estado civil, situación familiar, identidad o filiación política, orientación sexual, antecedentes penales, situación migratoria o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y acceso a las oportunidades que el servicio público a su cargo le ofrece a la ciudadanía;
4. Evitan dar un trato hostil, humillante u ofensivo a las personas con las que tiene relación con motivo de su empleo, cargo o comisión;
5. Se abstiene de bromas, apodos o sobrenombres sean o no afectivos que conlleven un trasfondo de discriminación, exclusión o que hagan preferencias de forma explicita o implica a elementos que dañen la autoestima y la dignidad de sus compañeros de trabajo y de las personas con las que tenga relación con motivo de su empleo, cargo o comisión;
6. Otorgan un trato preferencial a todas las personas que se encuentren en un estado de necesidad o características que así lo requieran; y
7. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 31°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tutelan los principios de independencia cuando respetan las siguientes reglas:

1. 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;
2. Actúan de manera objetiva en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
3. Ejercen con autonomía su empleo, cargo o comisión, evitando cualquier circunstancia que pueda vulnerar su independencia y su recto actuar;
4. Tienen conciencia plena de su recto actuar ante situaciones, actividades, intereses incompatibles con sus funciones, que pudieran influir en la toma decisiones en su empleo, cargo o comisión; y
5. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 32°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tutelan el principio de integridad y los valores inherentes a éste, cuando respetan las siguientes reglas:

1. 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;
2. Generan confianza en la ciudadanía en cuanto al ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
3. Asumen posturas basadas en principios de carácter moral, para el buen desempeño de su empleo, cargo o comisión;
4. Actúan en todo momento bajo un compromiso de honesticidad, franqueza y justicia en el desempeñó de sus funciones;
5. Se abstienen de incidir en el animo de otros servidores públicos con la finalidad de beneficiar a cualquier participante en los procedimientos de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prorrogas, baja de bienes y avalúos, así como aquellos previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones, y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
6. Informan de manera oportuna a la autoridad competente acerca de las disposiciones jurídicas vulneradas por otros servidores públicos o por los participantes en los procedimientos de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y su prórrogas, baja de bienes y avalúos, así como aquellos previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones, y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
7. Utilizan los vehículos oficiales única y exclusivamente para actividades inherentes al servicio, con excepción de aquellos asignados por motivos de seguridad;
8. Destinan los bienes muebles o inmuebles asignados exclusivamente para el ejercicio de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión; y
9. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 33°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tutelan el principio lealtad, cuando respetan las siguientes reglas:

1. Asumen la responsabilidad directa de las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión, adquiriendo las consecuencias que se deriven del ejercicio de las mismas;
2. 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;
3. Se abstienen de denostar el objeto, misión y visión de la institución a la cual pertenecen con los compañeros de trabajo, así como con cualquier otra persona;
4. Satisfacen las necesidades e intereses de la entidad pública a la que pertenece , anteponiéndolo a sus interese particulares;
5. Realizan con empeño las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión, para enaltecer a la entidad pública de su adscripción frente a la ciudadanía; y
6. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 34°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tutelan el principio legalidad, cuando respetan las siguientes reglas:

1. Actúan de conformidad con las atribuciones que las normas les confieren, consistentes que el respeto irrestricto a las mismas, es una características inherentes al servicio público;
2. 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;
3. Conocen, respetan y cumplen el marco normativo relativo a su empleo, cargo o comisión;
4. Verifican que los participantes en los procedimientos de contracciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y su prorrogas, baja de bienes y avalúos, así como aquellos previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones, y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, cumplan con los requisitos previstos para su tramitación, atención y resolución;
5. Desarrollan sus funciones con estricta sujeción a los metidos, procedimientos, técnicas y criterios establecidos , para tal efecto;
6. Vigilan que los peritos valuadores, se apeguen a las normas arancelarias vigentes en el cobro de su honorarios; y
7. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 35°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tutelan el principio objetividad, cuando respetan las siguientes reglas:

1. 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, competentes, pertinentes y relevantes;
2. Interpretan y aplican la Ley, prescindiendo de cualquier valoración subjetiva en la toma de decisiones;
3. Emiten determinaciones conforme a derecho, sin que se involucre su juicio en el ejercicio de sus funciones;
4. Aplican las normas sin esperar beneficios o reconocimiento personal;
5. 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
6. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 36°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tutelan el principio Profesionalismo, cuando respetan las siguientes reglas:

1. Tienen la capacidad y preparación para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
2. Se actualizan permanentemente sobre los temas relacionados con su empleo, cargo o comisión;
3. Investigan y analizan exhaustiva y acuciosamente los asuntos en los que deben intervenir;
4. 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 servidores públicos; y
5. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 37°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tutelan el principio Respeto a la dignidad humana, cuando salvaguardan las siguientes reglas:

1. Se abstienen del contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones o conductas similares;
2. Evitan señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
3. Se abstienen de hacer regalos, brindar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
4. Evitan 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;
5. Se abstiene de espiar a una persona mientras ésta se muda de ropa o está en el sanitario, vestidores o lugares similares;
6. Evitan condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en el o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual o afectiva;
7. Se abstienen de obligar a la realización de actividades que no competen a su labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual o afectivo;
8. Evitan condicionar la prestación de un tramite o servicio publico o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
9. Se abstienen de expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra personas referentes a la apariencia o la anatomía con connotación sexual, bien sea de manera personal o a través de algún medio comunicación;
10. Evitan expresiones de insinuación, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
11. Se abstienen de emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
12. Evitan cuestionar o mencionar cualquier aspecto de la vida sexual e intima de una persona;
13. Se abstienen de preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
14. Evitan 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;
15. Se abstienen de difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
16. Evitan expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual;
17. Se abstienen de mostrar deliberadamente partes intimas del cuerpo a una o varias personas;
18. Evitan utilizar los medios asignados en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, para hostigar sexualmente a sus subordinados o para acosar sexualmente a sus compañeros o compañeros de trabajo;
19. se abstienen de solicitar, insinuar o instigar la obtención de favores sexuales para si o para terceras personas; y de realizar conductas de naturaleza sexual que causen incomodidad, daño físico o psicológico en la persona receptora de las mismas;
20. Se conducen respetuosamente hacia las personas y las escuchan con atención, apertura y tolerancia;
21. Evitan utilizar los medios de comunicación de cualquier índole para hostigar, acosar o coaccionar a una persona respecto a la toma de sus decisiones con información que afecte su reputación, sea cierta o no;
22. Se abstienen de manifestar un suceso, acción u omisión, que origine comentarios ofensivos que afecten el estado anímico de cualquier persona;
23. Evitan las muestras de afecto físicas que inflijan incomodidad, dolor o molestia entre compañeros, superiores o subordinados; y
24. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 38°.** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tutelan el principio Transparencia, cuando respetan las siguientes reglas:

1. Brindan y facilitan información fidedigna, completa y oportuna a los solicitantes que le sea solicitada por parte departamento correspondiente;
2. Desarrollan e implementan mecanismo que permitan a la ciudadanía conocer el desarrollo de la actividad gubernamental;
3. Promueven el libre acceso a la información pública, si mas limites que los que el mismo interés público y los derechos de privacidad establecidos por las leyes le impongan;
4. Emiten comunicados a través de las cuentas electrónicas institucionales a los participantes en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos de contrataciones publicas, autorizaciones, concesiones, permisos y licencias y su prorrogas, baja de bienes, aquellos relacionados con la materia de avalúos, así como los previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones, y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
5. Evitan reunirse con los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones publicas, autorizaciones, concesiones, permisos o licencias y su prorrogas, baja de bienes, aquellos relacionados con la materias de avalúos, así como los previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones, y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en inmuebles de distintos a los oficiales, salvo en aquellos actos que conforme a la norma deban realizarse en algún lugar diverso;
6. Transparentan el procedimiento seguido para la enajenación de bienes muebles o inmuebles, asegurándose de obtener las mejores condiciones para el Municipio, absteniéndose de obtener beneficios o provechos de índole persona, familiar o de negocios;
7. Alimentar el portal de transparencia con la información completa y actualizada que requiera el Sistema Nacional del Transparencia; y
8. Las demás que se determinen en cualquiera otra disposición legal o administrativa.

**CAPITULO VI**

**DE LAS CONDUCTAS INTERNAS**

**Artículo 39.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos deberán abstenerse de hacer uso indebido del cargo que desempeña para obtener beneficios de tipo personal, económico, social, privilegios, o cualquier tipo de favor del índole que fuera para el o para otra persona.

**Artículo 40.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos deberán enmarcar su conducta en las siguientes disposiciones:

1. Realizar sus labores con cuidado, diligencia, profesionalismo e integridad;
2. Tratar de poner en práctica las normas de ética y Conducta más estrictas;
3. Comportarse en todo momento de manera que se fortalezca la imagen del Municipio;
4. Comportarse de forma coherente con el código de ética y conducta;
5. Apoyar y animar a sus compañeros a cumplir con el código de ética y conducta;
6. Informar acerca de cualquier comportamiento que sea contrario al código de ética y

Conducta;

**CAPITULO VII**

**DE LA JORNADA LABORAL**

**Artículo 41.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos deberán respetar la jornada laboral que tenga establecida para su función en todo momento, evitando hacer uso de este tiempo para realizar tareas de tipo personal, político, sindical u otros diferentes a sus deberes y responsabilidades.

**Artículo 42.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos deberán de abstenerse en todo momento de exhortar o solicitar a otros servidores para hacer uso de tiempo de la jornada laboral para fines distintos al desempeño de sus funciones o encomiendas.

**CAPITULO VIII**

**DEL CUIDADO DEL PATRIMONIO, RECURSOS Y OTRO BIENES DEL MUNICIPIO**

**Artículo 43.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos deberán hacer buen uso, proteger y mantener en buen estado los bienes propiedad del Municipio, sobre todo aquellos que se encuentren bajo su resguardo, en caso contrario serán responsables por su mal uso.

**Artículo 44.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos deberán hacer uso racional y eficiente de los bienes y recursos de que dispone el departamento de su adscripción para realizar sus funciones y encargos, evitando dispendios y abusos.

**Artículo 45.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos deberán evitar hacer uso de los recursos del Municipio para fines personales o cualquier otro distinto a los que han sido destinados para su fin.

**CAPITULO IX**

**DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN INTERNA**

**Artículo 46.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos están obligados a proporcionar cuando le sea solicitada por los conductos adecuados la información de carácter publico a los ciudadanos, por lo que ha de abstenerse de solicitar o recibir cualquier dadiva a cambio de esta.

**Articulo 47.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos deberán de abstenerse de hacer uso indebido del privilegio en el manejo de la información institucional, sea para el beneficio personal o de terceros, así también para afectar a la institución o terceros.

**CAPITULO X**

**DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES**

**Artículo 48.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos deberán conducirse con cortesía, respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo y, en especial con el público en general evitando y procurando la erradicación de cualquier tipo de discriminación, abuso y mal trato.

**CAPITULO XI**

**DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**Artículo 49.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos deberán buscar y allegarse condiciones de competitividad en el desempeño de sus funciones, buscando siempre ofrecer un servicio de la más alta calidad a la ciudadanía.

**Artículo 50.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos deberán desarrollar la capacidad de identificar y corregir las probables fallas en su desempeño, aspirando a la mejora continua que cumpla con las expectativas de la sociedad.

**Artículo 51.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos deberán mantener una actitud receptiva para la adquisición de conocimientos nuevos que ayuden a mejorar y reforzar sus capacidades, a enriquecer las instituciones y a servir a la comunidad

**CAPITULO XII**

**DE LAS CONDUCTAS EXTERNAS**

**Artículo 52-**  Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos deberán de abstener de presentarse a laborar con una imagen personal no propia, indecorosa o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia ilegal.

**Artículo 53.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos están obligados a proporcionar información suficiente y correcta de modo expedito, cuando los usuarios así lo soliciten de conformidad a los lineamientos que señale la Ley General, Estatal y el Reglamento en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Artículo 54.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos deberán abstenerse de hacer uso de su influencia para dilatar u obstruir la adecuada atención a una solicitud de petición o denuncia.

**Artículo 55.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos tienen la obligación de reportar cualquier situación que amenace la seguridad del lugar donde labora o ponga en peligro la integridad física de las personas.

**Artículo 56.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos deberán de abstenerse de actividades que pudieran poner en riesgo la integridad física así como la seguridad de sus compañeros y colaboradores, así mismo de los usuarios del servicio público.

**Artículo 57.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos deberán anteponer siempre el interés público al particular salvaguardando al Gobierno Municipal de cualquier amenaza o riesgo en cualquier momento.

**CAPITULO XIII**

**DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.**

**Artículo 58.-** Con el fin de promover la práctica de los valores en la Administración Municipal de Zapotlán el Grande, y de estructurar la manera de resolver los dilemas éticos, se establece en este apartado un mecanismo para la Administración del Código de ética y conducta del Gobierno Municipal.

**CAPITULO XIV**

**DEL PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS, SUGERENCIAS Y REPORTES**

**Artículo 59.-** La Administración Pública Municipal en el ánimo de lograr de la mejor manera el cumplimiento de este código exhorta a todos los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos a reportar y denunciar ante el departamento correspondiente cualquier sospecha o indicio de violación al mismo.

**Artículo 60.-** La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental en coordinación con la Contraloría Municipal y/0 Órgano Interno de Control investigarán a profundidad cualquier reporte hecho de buena fe. Más aún, la Administración Municipal no tolerará ningún tipo de represalia por denuncias o reportes hechos de buena fe.

**Artículo 61.-** La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los empleados sin temor a consecuencias negativas es vital para la adecuada implementación de nuestro Código.

**Artículo 62.-** Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos debemos cooperar en las investigaciones internas de temas de ética y conducta.

**Artículo 63.-** La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial.

**CAPITULO XV**

**DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

**Artículo 64.-** Vivir intensamente nuestros Valores nos beneficia en lo personal y a quienes servimos; la Administración Pública Municipal deberá fomentarlo y reconocer públicamente los casos ejemplares de los servidores públicos del Gobierno Municipal.

**Artículo 65.-**  Es por ello que cuando una persona incurra en una conducta perjudicial para el Gobierno Municipal, habrá una consecuencia, que puede ir desde una amonestación hasta el despido, sin perjuicio de cualquier acción, obligación o sanción que resulte de la ley vigente en la materia.

**Artículo 66.-** Es de vital importancia recalcar que los mandos superiores tienen la responsabilidad de ser ejemplo en la práctica y promoción de Valores; esto implica dar reconocimiento a su equipo, así como aplicar las sanciones oportunamente en caso de que el personal a su cargo haya incurrido en una conducta no deseada.

**Artículo 67.-** El no cumplir con lo que está estipulado en este código, se considerará una falta de conducta y la persona involucrada podrá ser sujeto de acciones disciplinarias que le correspondan.

**Artículo 68.-** Las sanciones serán dictaminadas por la unidad administrativa que fungirá como órgano de control disciplinario de conformidad en lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Una vez aprobado el Código, se instruye al Presidente Municipal para los efectos de su obligatoria promulgación de conformidad a lo que señala el artículo 42, fracciones IV, V, y artículo 47, fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás relativos al Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

**SEGUNDO.-** El presenteCódigo entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y, deberá ser divulgado en el portal web oficial de este Municipio de conformidad al Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

**TERCERO.-** Se abrogan y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Código.

**CUARTO.-** Se instruye al Secretario General para los efectos que realice la publicación, certificación y divulgación correspondiente, además de suscribir la documentación inherente para el debido cumplimiento del presente acuerdo, de conformidad a lo que señala el artículo 42 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás relativos al Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

**QUINTO.-** Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al H. Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**SEXTO.-** Hágase del conocimiento del Código a todas las Áreas Municipales por conducto del Oficial Mayor Administrativo, para que en el ámbito de sus competencias dispongan lo necesario con el fin de asegurar la correcta aplicación de estas disposiciones una vez que entren en vigor.