

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; la persona titular del Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal expide el Código de Ética, Conducta, Reglas de Integridad y Prevención de Conflictos de Interés para las Servidoras y Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco, bajo los siguientes

CONSIDERANDOS:

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 del Estado de Jalisco, 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, integridad y competencia por mérito, ética, justicia, austeridad, disciplina y rendición de cuentas.

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 Estatal 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.

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 Cuautla 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 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.

VIII. 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 Cuautla, 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.

IX. 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 Cuautla, 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 Cuautla, Jalisco, he tenido a bien expedir el siguiente:

Código de Ética, Conducta, Reglas de Integridad y Prevención de Conflictos de Interés para las Servidoras y Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Artículo 1. El presente tiene por objeto establecer los principios y valores que rigen al Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco, así como las reglas de integridad que deben de observar sus servidoras y servidores públicos en un marco de aspiración y excelencia de manera individual en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión con el fin de garantizar una cultura de integridad, además de asegurar un comportamiento ético y responsable en el ejercicio de sus funciones, asumiéndolas con liderazgo en la construcción de la ética pública; así mismo establecer los mecanismos de capacitación y difusión que fortalezcan e incentiven una cultura de transparencia, legalidad y rendición de cuentas como elementos distintivos de una gestión pública eficiente y eficaz en la prevención de los actos de corrupción.

Artículo 2. Los principios, valores y reglas de integridad, que rigen el servicio público deberán ser cumplidos por las servidoras y servidores públicos del

Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco, respecto al empleo, cargo o comisión que se le ha conferido.

Los mecanismos de capacitación y difusión previstos en el presente instrumento son de observancia obligatoria para el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco.

El Órgano Interno de Control Municipal, será competente para aplicar, vigilar y evacuar el cumplimiento del presente instrumento, a través de Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco.

Artículo 3. Las autoridades encargadas del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código, velarán el cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos reservados y confidenciales que obtengan, administren o generen en ejercicio de las funciones atribuidas en el presente instrumento y cualquier otra disposición emitida por el órgano garante en dicha materia.

Artículo 4. Cuando en el presente instrumento se haga referencia de manera genérica a los servidores públicos, se considerará dentro de la misma a las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública del Gobierno Municipal de Cuautla. Por lo que las referencias o alusiones hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 5. Para los efectos de este Código, se entenderá por:

I.- Acoso sexual. - a la 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 persona víctima, independientemente de la Administración Pública del Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco;

II.- Acuerdo. - Acuerdo de creación Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco;

III.- Código: Código de Ética, Conducta, Reglas de Integridad y Prevención de Conflictos de Interés para las Servidoras y Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco;

IV.- Comité: Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco;

V.- Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño independiente, imparcial y objetivo de las funciones de las servidoras o servidores públicos en razón de intereses personales, familiares, o de negocios;

VI.- Contraloría: Órgano Interno de Control;

VII.- Gobierno Municipal: El Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco.

IX.- Denuncia: Documento que contiene la manifestación formulada por cualquier persona, sobre un hecho o conducta atribuible a una servidora o servidor público y que resultan presuntamente contrarios a lo establecido en el presente Código de Ética;

XI.- 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, generando un cambio de actitud en ella e inculcarles valores de servicio;

XII.- Hostigamiento sexual: Al ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en los ámbitos laborales. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

XIII.- Principios: Principios rectores que rigen el actuar de las servidoras y servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en el Gobierno Municipal, en el contexto del

Sistema Nacional Anticorrupción;

XIV.- Reglas de integridad: Son las normas de ética y conducta de relación a los principios rectores de tal modo que permita a las servidoras y servidores públicos enfrentar dilemas éticos ante una situación dada y están contenidas en el presente documento;

XV.- Riesgos éticos: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realice el Comité de Ética en términos del artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XVI.- Servidoras y Servidores públicos: Las personas previstas en el artículo 92 de la Constitución Política del Estado de Jalisco adscritos al Gobierno Municipal; y

XVIII.- Valores: Costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional o consiente.

Capítulo II. De los Principios y Valores del Servicio Público en la Coordinación General.

Artículo 6. Las servidoras y servidores públicos deberán observar los principios y valores, conforme a las reglas de integridad establecidas en el presente Código de Ética en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a fin de contribuir en el desarrollo de una cultura de integridad, de ética y responsabilidad pública.

Artículo 7. Son principios y valores Constitucionales y legales que rigen el servicio público:

I.- Austeridad: Las servidoras y servidores públicos deberán de cuidar de manera racional de los insumos que se les doten para el cumplimiento de las funciones relativas al ejercicio de su empleo, cargo o comisión, administrando el gasto de manera eficiente y racional en el manejo de los recursos públicos de los sujetos regulados por la norma u ordenamiento de la materia;

II.- Confidencialidad: Las servidoras y servidores públicos deben tener cuidado 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;

III.- Competencia por mérito y capacidad: Las servidoras y servidores públicos deberán ser contratados para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco, deben ser seleccionadas de acuerdo a su formación académica y profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores candidaturas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

IV.- Disciplina: Las servidoras y servidores públicos 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;

V.- Economía: Las servidoras y servidores públicos 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;

VI.- Eficacia: Las servidoras y servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas 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;

VII.- Eficiencia: Las servidoras y servidores públicos 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;

VIII.- Equidad: Las servidoras y servidores públicos procurarán en toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;

IX.- Honradez: Las servidoras y servidores públicos 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;

X.- Imparcialidad: Las servidoras y servidores públicos dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias en razón de intereses personales, familiares o de negocios 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;

XI.- Independencia: Las servidoras y servidores públicos actúan libres de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo su capacidad para cumplir con sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada;

XII.- Integridad: Las servidoras y servidores públicos 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;

XIII.- Justicia: Las servidoras y servidores públicos deberán brindar un trato de manera equitativa e igualitaria a todas sus compañeras y compañeros de trabajo y a todas las personas con las que tengan relación con motivo de su empleo, cargo o comisión;

XIV.- Lealtad: Las servidoras y servidores públicos corresponden a la confianza que el municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la

sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

XV.- Legalidad: Las servidoras y servidores públicos hacen sólo aquello que las normas y ordenamientos 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;

XVI.- Objetividad: Las servidoras y servidores públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los 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 con estricto apego a la legalidad;

XVII.- Profesionalismo: Las servidoras y servidores públicos 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 servidoras y servidores públicos como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

XVIII.- Rendición de cuentas: Las servidoras y servidores públicos 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 escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía; y

XIX.- Transparencia: Las servidoras y servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

Artículo 8. Son valores aplicables a las servidoras y servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, los siguientes:

I.- Compromiso: Las servidoras y servidores públicos asumen el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, de manera oportuna y eficaz;

II.- Cooperación: Las servidoras y servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación del servicio público en beneficio de la colectividad y confianza a la ciudadanía en sus instituciones;

III.- Entorno Cultural y Ecológico: Las servidoras y servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación al patrimonio cultural y el ecosistema; además de promover la protección y conservación de los mismos en el ejercicio de sus funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

IV.- Equidad de Género: Las servidoras y servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan a las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

V.- Honestidad: Las servidoras y servidores públicos se conducen en todo momento con integridad, veracidad, diligencia, honor, justicia, y transparencia de acuerdo a los propósitos de la Coordinación General, absteniéndose a aceptar o solicitar cualquier beneficio, privilegio, compensación, ventaja para sí, cónyuge, o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, con motivo de sus funciones;

VI.- Igualdad y no discriminación: Las servidoras y servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, 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 orientaciones sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

VII.- Interés público: Las servidoras y servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

VIII.- Liderazgo: Las servidoras y servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética; 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 servidoras y servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, con decoro y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y personas subordinadas, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el dialogo cortés y la ampliación armónica de instrumentos que conduzcan el entendimiento, a través de la eficiencia y el interés público; en específico, no utilizan palabras altisonantes ni que son ofensivas a la moral y las buenas costumbres.

X.- Respeto a los derechos humanos: Las servidoras y servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, deberán garantizar, promover y proteger de conformidad con los principios de:

- **Universalidad:** los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- **Interdependencia:** los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- **Indivisibilidad:** los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementos inseparables; y
- **Progresividad:** los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

XI.- Responsabilidad: Las servidoras y servidores públicos 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 servidoras y servidores públicos 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 Municipal de Desarrollo y los programas y planes sectoriales e institucionales, en beneficio de la ciudadanía de Cuautla;

XIII.- Tolerancia: Las servidoras y servidores públicos respetan las opiniones, ideas y actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las suyas; y

XIV.- Vocación de servicio: Las servidoras y servidores públicos desempeñan sus actividades de manera diligente y responsable, involucrándose para hacer mejor su trabajo; son más productivos y contribuyen de manera óptima al desarrollo de las tareas relativas a su empleo, cargo o comisión, en beneficio de la sociedad.

Capítulo III. De las reglas de integridad.

Artículo 9. Para salvaguardar los principios y valores que rigen el servicio público en la Coordinación General, se observarán las siguientes reglas de integridad con las cuales deberán de conducirse las servidoras y servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 10. Se enuncian las reglas de integridad para los distintos ámbitos del servicio público, de conformidad con las atribuciones de la Coordinación General, tomando como base de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- Actuación Pública;
- Información Pública;
- Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones;
- Programas Gubernamentales;
- Trámites y servicios;
- Recursos humanos;
- Administración de bienes muebles e inmuebles;
- Procesos de evaluación;
- Control Interno;
- Procedimiento administrativo;
- Desempeño permanente con integridad; • Cooperación con la integridad; y
- Comportamiento de grupo.

Capítulo IV. De las reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública.

Sección Primera. De la Actuación Pública.

Artículo 11. La servidora o servidor público desempeña un empleo, cargo o comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad,

cooperación, austeridad, sin ostentación y con clara orientación al interés público.

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

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone al 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 o comisión o funciones para beneficio personal o de terceros en contravención a la ley;
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos, y de prevención de la discriminación u obstruir a 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 de compañeras o compañeros de trabajo, subordinados o de la ciudadanía en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que servidoras o servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente su jornada u horario laboral sin causa justificada;
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras servidoras o servidores públicos como a toda persona en general;
- l) Actuar como abogada, abogado, procuradora o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de gobierno;
- m) Dejar de establecer medidas preventivas o correctivas al momento de ser informado por escrito como persona superior jerárquica, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;

- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado o compañeros 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, contraviniendo la normatividad en materia de incompatibilidad del servicio público;
- p) Dejar de colaborar con otras servidoras o servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar objetivos comunes previstos en los planes y trabajos gubernamentales;
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a 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 bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que reciba con motivo de cargo público.

Sección Segunda. De la información pública.

Artículo 12. La servidora o servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y reguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

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

- a) Asumir actitudes intimidatorias, frente a las personas que requieren de orientación a la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y explícita las solicitudes de acceso a la información pública;
- c) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- d) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- e) Ocultar información o documentación pública en archivos personales, ya sea dentro 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 o información confidencial o reservada;
- i) Utilizar con fines lucrativos o indebidos las bases de datos a las que tengan acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- 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 interesado.

Sección Tercera. De las Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.

Artículo 13. La servidora o servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el municipio.

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

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Estatal.
- 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 o innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den trato diferenciado a los licitantes;
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;

- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida información de las personas físicas o jurídicas 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 otras servidoras y servidores públicos 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 los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios, a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios 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, a que se refiere la normatividad aplicable; y
- q) Ser persona beneficiaria directa o a través de familiares hasta el cuarto grado de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o presta sus servicios.

Sección Cuarta. De los Programas Gubernamentales.

Artículo 14. La servidora o servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función por sí o a través de personas subordinadas, 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 persona beneficiaria directa o a través de familiares hasta el cuarto grado de programas o subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la convocatoria o regla de operación correspondiente;
- 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 la convocatoria o reglas de operación;
- d) Proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la legislación electoral aplicable, salvo los casos excepcionales determinados por la autoridad competente;
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión de subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- f) Discriminar cualquier persona interesada para ingresar a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluaciones sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes por parte de las autoridades facultadas; y
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de padrones de personas beneficiarias de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

Sección Quinta. De los Trámites y Servicios.

Artículo 15. La servidora o servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y el otorgamiento de servicios, atiende a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

- a) Ejercer una actitud contraria del servicio, respeto y cordialidad en el trato incumpliendo manuales o protocolos de actuación o atención al público;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, tramites, gestiones y servicios;

- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consulta, 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; y
- 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.

Sección Sexta. De los Recursos Humanos.

Artículo 16. La servidora o servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso 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 le correspondería velar si se desempeñarán en el servicio público;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas sin haber obtenido previamente
Constancias de Inhabilitación, Sanción Administrativa o Responsabilidad Labora;
- 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 les imponen en cada caso;
- g) Seleccionar, contratar, designar, o nombrar directa o indirectamente como subalternos 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 ingresos;
- i) Otorgar a una servidora o servidor público subordinado, 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 o dar o solicitar la baja de servidoras o servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las normas u ordenamientos 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 servidoras y servidores públicos, se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servicio público sea contrario a lo esperado; y
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, las medidas preventivas o correctivas, tales como reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética.

Sección Séptima. De la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

Artículo 17. La servidora o servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;

- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otras servidoras o servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles o inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Utilizar el parque vehicular 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;
- h) Utilizar los bienes muebles o inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectados y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Sección Octava. De los Procesos de Evaluación.

Artículo 18. La servidora o servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en los procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Traspasar el alcance u 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 solicitudes formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y
- 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 19. La servidora o servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno; genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como las relacionadas con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos 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 financiero;
- 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 sus 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; y
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones.

Sección Décima. Procedimiento Administrativo.

Artículo 20. La servidora o servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos, tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

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

- a) No dar inicio al procedimiento administrativo en los términos de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

- b) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- c) No ejercer la suplencia de la deficiencia de la queja en favor de los promoventes.
- d) Dejar de otorgar el derecho de audiencia y defensa al ciudadano, omitiendo todos y cada uno de los procedimientos en la legislación aplicable;
- e) Negar documentación que sea requerida por las partes en el Procedimiento Administrativo o por autoridad competente en ejercicio de sus funciones; y
- f) Inobservar los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción de los asuntos.
- g) Negarse a recibir queja, denuncia, o cualquier documento por escrito presentado por cualquier persona en ejercicio de su derecho de petición.
- h) No turnar a las áreas competentes en la inmediatez necesaria los escritos presentados ante si para su trámite.

Sección Décima Primera. Del Desempeño Permanente con Integridad.

Artículo 21. La servidora o servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

- a) Omitir, con base a los lineamientos y manuales de atención al público, conducirse con un trato digno hacia ellos.
- b) Realizar actos de discriminación tanto a la ciudadanía como a servidoras y servidores públicos;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades en perjuicio de la ciudadanía o del servicio público;
- d) Realizar acciones de hostigamiento, agresión y acoso a compañeras o compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública;
- f) Solicitar, recibir o aceptar cualquier tipo de dádiva, compensación, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de servicios;
- g) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, entre otros; y

- h) Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

Sección Décima Segunda. De la Cooperación con la Integridad.

Artículo 22. La servidora o servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera 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 de corrupción;
- b) Proponer, en su caso, medidas preventivas o correctivas como cambios en la estructura orgánica y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas ante éticas; y
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Sección Décima Tercera. Del Comportamiento Digno.

Artículo 23. La servidora o servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

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

- a) Realizar con movimientos o acciones corporales ofensivas de cualquier tipo, incluidos señalamientos sexualmente sugerentes;
- b) Tener contacto sexual físico o sugerente;
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar de forma abierta o indirecta el interés sexual por una persona;
- d) Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario;
- e) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

- f) Expresar rumores y/o humillaciones denigrantes, lesivas u ofensivas de cualquier tipo, incluidas las de naturaleza sexual; y
- g) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Capítulo V. De la Conducta

Artículo 24

I. Observancia y aplicación de las leyes, reglamentos y normas.

Es obligación de cada servidor público, conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables a la administración pública del Municipio de Cuautla, Jalisco. En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, se debe conducir con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad; atendiendo los valores señalados en el Código de Ética, Conducta, Reglas de Integridad y Prevención de Conflictos de Interés para las Servidoras y Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco.

Debe de conocer, observar y aplicar la ley, las normas y criterios con las cuales se regula el cargo, puesto o comisión. Hará trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad, promoviendo que sus compañeros lo hagan de la misma manera. Presentar puntual y verazmente la declaración patrimonial. Revisar la lista de proveedores y contratistas inhabilitados para no establecer un trato oficial con alguno de ellos.

II. Uso del cargo público.

Es su obligación abstenerse de utilizar el cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios de cualquier tipo, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en la administración pública del municipio de Cuautla, Jalisco, y de sus servidores públicos.

Orientará su trabajo a la búsqueda de la misión de la administración pública del municipio de Cuautla, Jalisco, aportando el máximo de su capacidad, conocimientos y esfuerzo, sin esperar un beneficio ajeno al que corresponde por ley. Respetar los horarios de inicio y fin de labores, así como el horario de comida asignado. Una vez que haya sido proporcionado, portar el gafete de identificación en un lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo. Actuar siempre con

transparencia, entendiendo ésta última como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos y los ciudadanos.

III. Uso y asignación de recursos.

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la administración pública del municipio de Cuautla Jalisco, deben ser utilizados únicamente para cumplir con la misión institucional, adoptando criterios de racionalidad y ahorro. Utilizar con moderación los servicios de teléfono, internet y correo electrónico. Realizar la comprobación de los recursos financieros que sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad aplicable. Utilizar con moderación y sólo para el cumplimiento de la misión de la administración pública del municipio de Cuautla, Jalisco, los recursos materiales asignados.

IV. Uso transparente y responsable de la información interna.

Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la administración pública del municipio de Cuautla, Jalisco, siempre que esta no se encuentre reservada por razones legales o bien por respeto a la privacidad de terceros, de conformidad con la legislación y reglamentación que en materia de transparencia corresponda.

Es deber de los servidores públicos proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.

V. Conflicto de intereses.

Cualquier situación en la que existiesen la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que corresponden al cargo, puesto o comisión, representará potencialmente un conflicto de intereses. Siempre el actuar del servidor público será con honradez y con apego a la ley y las normas de la administración pública del municipio de Cuautla, Jalisco.

VI. Toma de decisiones.

Todas las decisiones que tome el servidor público, sin importar el cargo, puesto o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética, Conducta, Reglas de Integridad y Prevención de Conflictos de Interés para las Servidoras y Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco

Se conducirá con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares. El actuar será conforme a criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales. En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, se optará por la más apegada a la justicia, a la equidad y al bien común.

VII. Atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad.

Promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, se debe dar seguimiento, y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones. Brindar cuando se solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesaria a los ciudadanos que acudan al municipio, para presentar una petición, queja o denuncia. Informar de manera suficiente y precisa al ciudadano, cuando sea la responsabilidad del servidor público, acerca de la situación que guarda una petición, queja o denuncia presentada.

Atender en el ámbito de su responsabilidad y con estricta confidencialidad, toda petición, queja y denuncia. Verificar que las quejas y denuncias se resuelvan conforme a la ley. Los detalles relativos a las quejas y denuncias se harán públicos solamente hasta su resolución mediante los conductos institucionales para no afectar a terceros. Informar oportunamente a los ciudadanos sobre la competencia y el alcance de sus quejas y denuncias, utilizando los conductos adecuados para ello. Canalizar adecuadamente las denuncias a las instancias correspondientes para su debida atención.

VIII. Relaciones entre servidores públicos del Municipio de Cuautla, Jalisco.

Conducirse con dignidad y respeto hacia todos los compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos del Municipio de Cuautla, Jalisco, no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo, y no en razón de una diferenciación jerárquica.

Ofrecer a los compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo. Reconocer los méritos obtenidos

por los colaboradores y compañeros, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas. Señalar ante las instancias competentes, todas las faltas a la ley, los Reglamentos y a este Código de Ética, Conducta, Reglas de Integridad y Prevención de Conflictos de Interés para las Servidoras y Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco.

IX. Relaciones con otras dependencias, municipios y entidades del gobierno federal o estatal.

Ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias de diversos municipios, así como del Gobierno Federal y Estatal el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en el trabajo la prevención antes que la observación y la sanción. Siempre tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones la administración pública del municipio de Cuautla, Jalisco, sobre las áreas de la administración pública federal y del gobierno del estado (normas, procesos, requerimientos, decisiones, etc.) para evitar perjudicar su trabajo.

Otorgar el apoyo que soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación. Utilizar la información que proporcionen otras dependencias y entidades de gobierno únicamente para las funciones propias de la administración pública del Municipio de Cuautla, Jalisco.

Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.

X. Relación con la sociedad.

Ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Así mismo, practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas, así como de colaboración con la sociedad.

Ser congruente en la conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética, Conducta, Reglas de Integridad y Prevención de Conflictos de Interés para las Servidoras y Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco sirviendo de ejemplo para los demás. Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

Asistir con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, a personas con capacidades especiales y a los miembros de grupos étnicos. Buscar la confianza de la sociedad en la administración pública del municipio de Cuautla, Jalisco.

XI. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.

Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo la salud y la seguridad de los servidores públicos. Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de la sociedad, así como para el entorno ambiental del municipio. Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.

Facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación. Mantener el lugar de trabajo limpio y seguro. Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica, apagar la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.

Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones del Municipio incluyendo estacionamiento, los elevadores, los baños y los talleres. Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios. Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (sobres, tarjetas, fólderes, etc.). Verificar que las hojas de papel que ya no se utilicen sean recicladas.

XII. Desarrollo permanente e integral.

Establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de los colaboradores y compañeros para el mejoramiento del desempeño.

Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la administración y otras instituciones, lograr la mejora continua en la práctica siempre que no se afecte el desempeño laboral.

Brindar las facilidades necesarias a los colaboradores y al personal a cargo del funcionario público para tomar cursos de capacitación que organice y promueva el Municipio de Cuautla, Jalisco.

Capítulo VI. De la Vigilancia y Aplicación del Código

Artículo 25. El Órgano Interno de Control 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.

El Órgano Interno de Control podrá auxiliarse de las dependencias, unidades, direcciones o entidad municipal por medio de sus personas 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 26. La expedición de protocolos, políticas, manuales, lineamientos, directrices, guías, metodologías, procedimientos o cualquier otro documento complementario al presente, será competencia del Órgano Interno de Control de Cuautla, Jalisco, en el ámbito de sus facultades.

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

Capítulo VII. Del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Cuautla, Jalisco.

Sección Primera. Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Cuautla, Jalisco.

Artículo 27. El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Gobierno Municipal de Cuautla, es el órgano colegiado competente para vigilar, interpretar, aplicar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código de Ética.

Las servidoras y servidores públicos del Gobierno Municipal de Cuautla, estarán obligados a acatar cualquier medida preventiva y/o correctiva que determine el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 28. El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Cuautla, Jalisco, se integra de la siguiente forma:

I. Presidenta o Presidente; que deberá ser la persona titular del Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco, o en su caso, a quien le delegue dicha atribución, con derecho a voz y voto;

II. Cuatro Vocalías, quienes tendrán derecho a voz y voto:

- a) La persona titular de la Secretaría General, o en su caso, a quien le delegue dicha atribución, con derecho a voz y voto;
- b) La persona titular de la Sindicatura Municipal, o en su caso, a quien le delegue dicha atribución, con derecho a voz y voto;
- c) La persona titular de la Dirección de Transparencia;
- d) Una persona integrante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana;

III. La Secretaría Ejecutiva, con derecho a voz, quién será el titular del Órgano Interno de Control.

IV. Personas Invitadas, de ser el caso, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 29. El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Cuautla, 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 al Órgano Interno de Control, los programas, protocolos, y demás acciones preventivas para la debida aplicación del presente código;
- V. Proponer al Órgano Interno de Control, los 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 Cuautla.
- VI. Colaborar con el Órgano Interno de Control para 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 al Órgano Interno de Control, 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 al Órgano Interno de Control, la revisión y, en su caso, actualización del presente código.

Artículo 30. El funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Cuautla, Jalisco, se regirá conforme a la reglamentación de su operación que se emita para tal efecto.

Capítulo VIII. De los Mecanismos de Capacitación y Difusión.

Artículo 31. El Órgano Interno de Control en coadyuvancia con el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Cuautla, garantizará la implementación y difusión de medios, acciones y estrategias que permitan a todas las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Cuautla, 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 32. 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.) del 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 Cuautla, 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.

Código de Ética:

- a) Una vez constituido el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Cuautla, Jalisco, corresponderá a este órgano colegiado, promover códigos de conducta especializados dentro del Gobierno Municipal de Cuautla, 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.

Para la aplicación del presente Código, la persona titular de cada dependencia designará un enlace en materia de ética, integridad y conflictos de interés, quien mantendrá contacto permanente con el Órgano Interno de Control, a efecto de asegurar el debido cumplimiento del Código y de los códigos de conducta aplicables

Artículos Transitorios.

Único. El presente Código entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco.

En cumplimiento de lo dispuesto Artículo 16 de Ley General de Responsabilidades Administrativas conforme a 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.

En el Municipio de Cuautla, Jalisco, a 20 de Julio del 2022.

LIC. ORALIA RAMOS MONTES

**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL GOBIERNO
MUNICIPAL DE CUAUTLA, JALISCO.**