



Gaceta Municipal

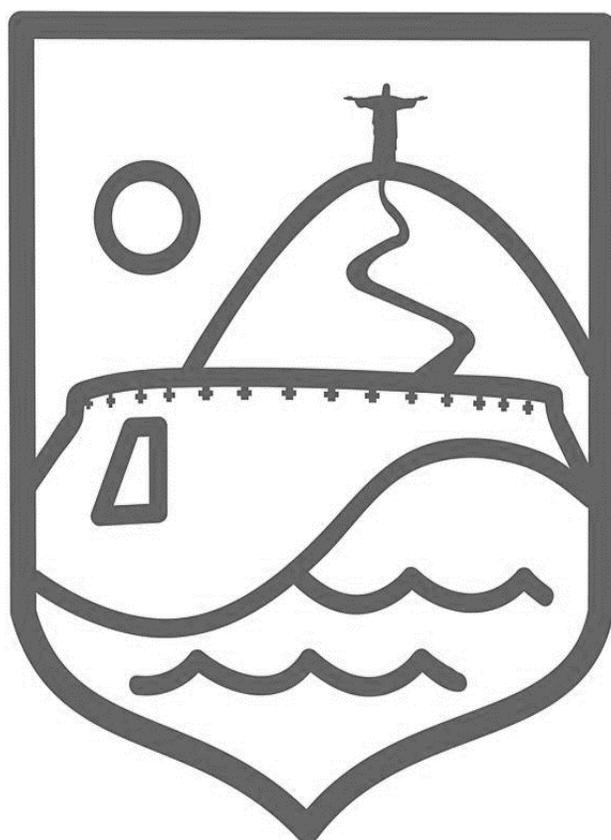
Órgano Informativo del Gobierno Municipal

12 DE ABRIL 2022.

Ixtlán del Río, Nayarit

Extraordinaria No. 05

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS - MUNICIPIO DE IXTLÁN DEL RÍO.



GOBIERNO MUNICIPAL

IXTLÁN

D E L R Í O

2021-2024

Directorio

H. XLII Ayuntamiento de Ixtlán del Río, Nay.

Lic. Elsa Nayeli Pardo Rivera.

Presidente Municipal

Lic. David Horacio Salas García.

Síndico Municipal

Regidores

C. Blanca Aurora Balbuena Ventura.

C. Blanca Aurora Balbuena Ventura

C. Cristina Azucena Parra Sánchez.

C. Laura Elena Illamas Aguiar.

C. Imelda Esparza Villalobos.

C. Ma. Guadalupe Isabel Soleda Méndez.

C. Francisco Villanueva Hernández.

C. Juan Carlos Sánchez Astorga.

C. Miguel Ángel Medina Bañuelos.

C. Esteban Rodríguez Cano.

C. Fructuoso Cárdenas Camacho.



Ixtlán Viejo



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Si bien la ética se traduce en un comportamiento humano que se caracteriza en ser unilateral, inherente a la conciencia del sujeto y sólo imperativo para él, resulta vital para la sana convivencia dentro de una colectividad, y particularmente importante en la función pública por la trascendencia social que adquiere, pues en este quehacer debe imperar en el servicio público un sentido ético que equilibre el poder que es depositado en su persona.

El presente Código de Ética de la Administración Pública de Ixtlán del Río, Nayarit, se formula para crear una política de Integridad de los entes públicos de la Administración Pública Local, que expone los principios y valores del servicio público y proporciona Reglas de Integridad para el correcto comportamiento de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus actividades, el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos, así como para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público que contribuya a una percepción ciudadana de confianza en el Gobierno, sus instancias y su personal.

Los valores y principios descritos en el presente Código serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos de la administración pública del municipio Ixtlán del Río, Nayarit con el propósito de consolidarlos en la cultura gubernamental.

OBJETO

El Código de Ética de la Administración Pública de Ixtlán del Río, Nayarit busca establecer las directrices para la aplicación de los principios, señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y fomentar principios y valores en el ejercicio del servicio público.

JUSTIFICACIÓN

Lo anterior obedece a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual requiere que todo aquel personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación impere una conducta digna que responda las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, el cual deberá hacerse del conocimiento de las Personas Servidoras Públicas de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE IXTLÁN DEL RÍO, NAYARIT

Doris Jeorgina Carmona Aguilar, Contralora Municipal de Ixtlán del Río, Nayarit, con fundamento en los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 38 fracción XI del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Ixtlán del Río, Nayarit, se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Ixtlán del Río, Nayarit; al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 109 fracción III, así como, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nayarit en el artículo 123 fracción III, estatuyen a todas las personas servidoras públicas a observar en el desempeño de sus empleos cargos, comisiones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

SEGUNDO. Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; así como establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las base mínimas para que todo órgano del Estado Mexicano establezcan políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

TERCERO. Que el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción establece que son principios rectores que rigen el servicio público los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, en donde los Entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento en conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

CUARTO. Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan las Secretarías o los

Órganos Internos de Control conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación impere una conducta digna que responda las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;

QUINTO. Que con fecha 12 de octubre de 2018, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción 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”, donde se establece los elementos, principios, valores, reglas de integridad y estructura que debe tener el Código de Ética.

Una vez expuesto lo anterior se procede a emitir las siguientes disposiciones:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE IXTLÁN DEL RÍO, NAYARIT

TITULO I

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente código es de orden público, interés general para las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento de Ixtlán del Río, Nayarit sus Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; el cual tiene por objeto definir la dirección institucional, a través de criterios y lineamientos tendientes a prevenir y combatir la corrupción,

mediante un sistema de ética y control de conducta, que procure un comportamiento apegado a los principios de legalidad, honradez, transparencia, imparcialidad, eficiencia y lealtad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión al interior de esta Municipalidad.

De igual manera, se busca en el desarrollo de sus disposiciones, establecer las directrices para la aplicación de los principios, señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 2º. Los principios y valores que rigen el servicio público, previstos en este código deberán ser cumplidos por todas las personas servidoras públicas del Ixtlán del Río, Nayarit.

La Contraloría Municipal será competente para aplicar, vigilar y evaluar el cumplimiento del presente instrumento.

Artículo 3º Para los efectos de este Código se entenderá como:

- I. **Administración Pública.** Es la organización administrativa dependiente del Presidente Municipal, a través de la cual el Ayuntamiento Constitucional de Ixtlán del Río, Nayarit; proporciona los servicios públicos y ejerce las demás atribuciones ejecutivas de su competencia.
- II. **Ayuntamiento.** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ixtlán del Río, Nayarit;
- III. **Conducta.** Es la actitud en la que las personas servidoras públicas se conducen en el ejercicio de sus funciones y atribuciones;
- IV. **Contraloría.** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Ixtlán del Río, Nayarit;

- V. **Contralor.** La persona titular de la Contraloría Municipal;
- VI. **Dependencias.** Las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Ixtlán del Río, Nayarit;
- VII. **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 al inculcarles valores de servicio
- VIII. **Entidades.** Los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Descentralizada de Ixtlán del Río, Nayarit;
- IX. **LGRA.** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- X. **Municipio.** El Municipio de Ixtlán del Río, Nayarit; y,
- XI. **Principios.** Normas de carácter general, universalmente aceptadas, comprendidas por valores y creencias que orientan y regulan el actuar de las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en el Municipio de Ixtlán del Río, Nayarit;
- XII. **Servidor Público.** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la fracción XXV del artículo 3 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XIII. **Valores.** Costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional o consciente.

Capítulo II

Principios y valores que rigen el servicio público

Artículo 4º. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar los principios y valores establecidos en el presente código, a fin de contribuir al desarrollo de una cultura de legalidad, de ética y de responsabilidad pública.

Artículo 5º. Los principios orientadores de las actividades y prácticas que rigen la función pública en el Municipio son los siguientes:

- I. **Competencia por mérito.** Las personas servidoras públicas preferentemente deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos;
- II. **Confidencialidad.** Desarrollar su actuación dentro de la más absoluta reserva y confianza. No divulgar asunto alguno sin la autorización expresa de sus superiores jerárquicos, ni en contravención a la ley, ni utilizar en su favor o de terceros el conocimiento de los asuntos o documentos que manejen con motivo de su empleo, cargo o comisión; o cuando concurren las circunstancias siguientes:

a) Evitar revelar o permitir que se revele, información clasificada como reservada o confidencial a la cual tengan acceso, con motivo de su empleo, encargo o comisión.

En general, deberán guardar en todo momento estricto secreto de los asuntos que así se les comuniquen; y,

b) Hacer declaraciones públicas respecto de asuntos relativos a información clasificada como reservada o confidencial a la cual tengan acceso, o editar documentación, sin previa autorización para ello;

III. **Disciplina.** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

IV. **Discrecionalidad.** Para guardar reserva y confidencialidad respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública, y;

V. **Economía.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

- VI. **Eficacia.** Las personas servidoras públicas actuarán conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- VII. **Eficiencia.** Su desempeño atenderá en todo momento a la calidad total de su trabajo; por lo tanto, sus actividades serán en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de las mismas, en beneficio de la comunidad para lograr los objetivos propuestos;
- VIII. **Equidad.** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;
- IX. **Honradez.** Actuar con total probidad, rectitud e integridad, apegándose a las normas, procedimientos y funciones legalmente establecidas; Abstenerse en todo momento de aceptar o solicitar tanto a los particulares como a otros, algún tipo de compensación, regalo, prestación o gratificación, que puedan comprometer su desempeño, 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.** No conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; por lo que, la persona Servidora Pública tendrá independencia de criterio siempre respetando la imparcialidad en su función;

Durante la toma de decisiones en el ejercicio de sus funciones, y sin permitir la influencia indebida de otras personas, tiene la obligación de ser equitativo e institucional; evitar conceder ventajas o privilegios y mantenerse ajeno a todo interés particular, con objeto de brindar un servicio público eficiente y eficaz;

- XI. **Integridad.** Las personas servidoras públicas deberán de actuar siempre de manera congruente con los principios establecidos para el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar;

- XII. **Lealtad.** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Ayuntamiento les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población, la Dependencia o Entidad de la Administración Pública de la que forme parte; desempeñará su cargo con servicio a la ciudadanía, en cumplimiento a las labores que le han sido encomendadas;

- XIII. **Profesionalismo.** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- XIV. **Rendición de cuentas.** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- XV. **Responsabilidad.** Desempeñar sus labores con esmero, dedicación, profesionalismo y vocación de servicio, respondiendo por las consecuencias que resulten de su actuación en el ejercicio de la función pública, de manera que sus actos como Servidor Público, generen en la ciudadanía, confianza en él y en el gobierno municipal; denunciará y no se hará cómplice de aquel que contravenga las normas, así como los principios de integridad contenidos en este documento, y
- XVI. **Transparencia.** Garantizar un manejo adecuado de los bienes y recursos del Ayuntamiento, la Dependencia o Entidad de la Administración Pública generando un ambiente de confianza y claridad hacia la ciudadanía, promover el libre acceso a la

información pública gubernamental, con información clara, oportuna y veraz, sin más límites que los que el mismo interés público y los derechos de privacidad impongan en las leyes de la materia, impidiendo la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.

Artículo 6 º. Los valores que deberán de imperar en la realización de actividades y prácticas de la persona servidora pública en ejercicio de la función pública en el Municipio son los siguientes:

- I. **Cooperación.** Las personas servidoras públicas deberán de colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- II. **Entorno Cultural y Ecológico.** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades deberán evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- III. **Equidad de género.** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y

beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

- IV. **Honestidad.** Conducirse con probidad y apego a la verdad, fomentando una cultura de confianza y evitando usar el cargo para ganancia personal; actuando con diligencia y cumpliendo íntegramente con el deber, realizando sus labores siempre con honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos y metas del Ayuntamiento;
- V. **Igualdad.** Es el acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;
- VI. **Interés Público.** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- VII. **Liderazgo.** Desempeñar el ejercicio de su función con actitud visionaria, proactiva, innovadora y vanguardista, en la promoción de los cambios operativos que le lleven a mejorar su desempeño en el Ayuntamiento, la Dependencia o Entidad donde preste sus servicios, y el de la Administración Pública en general;
- VIII. **Respeto.** Tratar con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia a los compañeros de trabajo y al público en general, rechazando cualquier tipo de discriminación, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo.

La persona servidora pública está obligada a respetar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de las personas; por ello, no debe hacerse uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar u ofrecer un trato preferencial o discriminatorio a colaboradores, compañeros o usuarios del servicio público;

- IX. **Respeto a los Derechos Humanos.** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección; y
- X. **Tolerancia.** Respetaran las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las suyas.

Capítulo III

De los deberes e impedimentos

Artículo 7°. Las personas servidoras públicas, al margen de los valores y principios éticos señalados en el presente Código, tendrán, en forma enunciativa más no limitativa, los deberes y actitudes éticas siguientes:

- I. Ejercer sus obligaciones con estricta observancia a las disposiciones legales aplicables que rige su actuar y fomentar la cultura de la legalidad;
- II. Actuar con diligencia y con conocimiento de sus funciones, respetando los derechos humanos y fundamentales de las personas;
- III. Denunciar ante su superior jerárquico y/o ante las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviere conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún daño o perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquier normatividad vigente;
- IV. Cumplir con las tareas y responsabilidades laborales asignadas y asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido;
- V. Fomentar e incrementar sus conocimientos en los aspectos técnicos laborales necesarios para el desempeño de sus funciones;
- VI. Evitar cualquier comentario que implique prejuzgar sobre cualquier asunto, y
- VII. Generar resultados con calidad, oportunidad y mejora continua en los procesos, trámites y servicios buscando un desempeño productivo y competitivo.

TITULO II

Capítulo I

De las reglas de Integridad

Artículo 8º. Para salvaguardar los principios y valores que rigen el servicio público en la Administración del Municipio se observarán las siguientes reglas de integridad de las cuales deberán de conducirse las personas servidoras públicas en su empleo, cargo o comisión.

Artículo 9º. Se enunciarán las reglas de integridad para los distintos ámbitos del servicio público de conformidad al ente público de que se trate, tomando como base de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes:

- a) Actuación Pública
- b) Información Pública;
- c) Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones;
- d) Programas gubernamentales;
- e) Trámites y servicios;
- f) Recursos Humanos;
- g) Administración de bienes muebles e inmuebles;
- h) Procesos de evaluación;
- i) Control interno;
- j) Procedimiento administrativo;
- k) Desempeño permanente con integridad;
- l) Cooperación con la integridad, y
- m) Comportamiento digno.

Capítulo II

De las reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública

Artículo 10°. El servidor público deberá de conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación, y con una clara orientación al interés público, por lo que no deberá de:

- I. 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;
- II. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- III. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- IV. Permitir de forma injustificada que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- V. Realizar cualquier tipo de discriminación a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;

- VI. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- VII. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas que sean subordinada o compañeros de trabajo;
- VIII. Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- IX. 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, y
- X. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Capítulo II

De las reglas de Integridad de la Información Pública

Artículo 11°. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme al principio de transparencia, y resguardan la documentación e información gubernamental que tengan bajo su responsabilidad.

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

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- IV. Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable;
- V. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- VI. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción, difusión o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- VII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- VIII. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;

- IX. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto, y
- X. Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

Capítulo III

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

Artículo 12°. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduzcan con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones para el Municipio.

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

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que haya tenido con particulares y organizaciones de la sociedad civil;

- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- IV. Proporcionar de manera indebida la información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- V. Influir en las decisiones de los compañeros del trabajo para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y/o concesiones;
- VI. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y/o concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- VII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y/o concesiones;
- VIII. 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/o concesiones, y
- IX. 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/o concesiones.

Capítulo IV

De los programas Gubernamentales

Artículo 13°. Esta regla consiste en que las personas servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan 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:

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la normativa electoral, salvo casos excepcionales que ésta lo permita;

- V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- VI. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental, y
- VII. Entregar, disponer o hacer uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales.

Capítulo V

Regla de Integridad de trámites y servicios

Artículo 14°. Esta regla consiste en que las personas servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando de manera injustificada los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios;
- VI. Recibir, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio, y
- VII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo VI

Regla de Integridad de administración de bienes muebles e inmuebles

Artículo 15°. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos registro y actualización de inventarios, como son: alta, resguardo, baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles y/o de administración de bienes inmuebles, administran 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:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- III. 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;
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras Públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- V. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VI. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable, y
- VII. Disponer de los bienes y demás recursos públicos para destinarlos a fines distintos al servicio público.

Capítulo VII

Regla de Integridad de procesos de evaluación

Artículo 16°. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- I. Proporcionar indebidamente datos o información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública, a la que tengan acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades, y
- II. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

Capítulo VIII

Regla de Integridad de control interno

Artículo 17°. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegados a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- II. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reportan;
- III. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- IV. Dejar de implementar o de adoptar las mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés, y
- V. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras Públicas.

Capítulo IX

Regla de Integridad de procedimiento administrativo

Artículo 18°. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos tengan una cultura de denuncia y respeten 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:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos, y
- V. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética.

Capítulo X

Regla de desempeño permanente con integridad

Artículo 19°. Esta regla consiste en que las personas servidoras Públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial al brindar un servicio público;

- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender al público en general;
- III. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer los trámites, servicios, procesos, actividades o solicitudes de acceso a información pública;
- IV. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- V. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público, y
- VI. Omitir informar a la autoridad competente sobre asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

Capítulo XI

Regla de Integridad de Cooperación con la integridad

Artículo 20°. Esta regla consiste en que las personas Servidoras Públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con la Dependencia o Entidad en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

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

Capítulo XII

Regla de Integridad de comportamiento digno

Artículo 21°. Esta regla consiste en que las personas Servidoras Públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deben conducirse 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 tienen o guardan relación en la función pública.

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

- I. Realizar a personas que sean compañeros de trabajo, personal subordinado o usuarios señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo;
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones con personas que sean compañeros de trabajo, personal subordinado o usuario en horarios de trabajo;

- III. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral hacia una persona que sea compañero de trabajo, personal subordinado o usuario para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o el de alguna otra u otras personas;
- IV. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- V. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- VI. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- VII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- VIII. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia la otra persona que sea compañero de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- IX. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual de una persona que sea compañero de trabajo, personal subordinado o usuario, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;

- X. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual, a una persona que sea compañero de trabajo, personal subordinado o usuario;
- XI. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeros de trabajo, personal subordinado o usuario, o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- XII. Preguntar a una persona que sea compañero de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida personal;
- XIII. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios o mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, cuando esta sea compañero de trabajo, personal subordinado o usuario;
- XIV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona cuando esta sea compañero de trabajo, personal subordinado o usuario;
- XV. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual, y
- XVI. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeros de trabajo, personal subordinado o usuario.

TITULO III

Capítulo I

Comité de Ética

Artículo 22°. El Municipio de Ixtlán del Río contará con un Comité de Ética encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento del presente instrumento.

El comité de ética será presidido por la persona titular de la Contraloría Municipal, el único miembro que no será objeto de elección, y el cual fungirá como miembro propietario permanente, contando con voto de calidad.

El comité estará conformado por cinco miembros propietarios con voz y voto, de los cuales el presidente será el único miembro propietario permanente, los cuatro miembros restantes serán miembros temporales, los cuales deberán de tener al menos el nivel jerárquico o su equivalente a director, coordinador y/o jefe de departamento de la Administración Pública Municipal.

Cada miembro propietario electo podrá designar un suplente que asistirá en su ausencia.

En el supuesto de las Entidades de la administración pública municipal, se podrá incluir a un miembro temporal electo que lo represente, o en su defecto podrán solicitar a la persona titular de la Contraloría Municipal conformar su Comité.

Artículo 23°. El proceso para la elección de los cuatro miembros propietarios temporales del Comité se llevará a cabo mediante la votación secreta que el personal de las dependencias y entidades, de acuerdo a la convocatoria que al efecto emita la persona titular de la Contraloría Municipal, atendiendo a lo siguiente:

- I. Los miembros durarán en su encargo dos años y deberán tener una antigüedad laboral mínima de seis meses en la dependencia y/o entidad que corresponda al momento de su elección;
- II. Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, colaboración, trabajo en equipo y compromiso;
- III. La elección será supervisada por el presidente del Comité y dos testigos que de manera voluntaria deseen participar en el proceso, las cuales podrán ser personas servidoras públicas de la administración municipal;
- IV. Una vez concluida la etapa de elección, las personas encargadas de la supervisión de la elección revisarán e integrarán los resultados, mismos que deberán ser publicados para su conocimiento y posterior difusión, a través de los medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes;
- V. Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al presidente, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente;
- VI. Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, será convocado aquel servidor público que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente;

- VII. Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el presidente notificará a través de oficio a los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité;
- VIII. El presidente de entre los miembros electos designará a la persona que deba fungir como Secretario Ejecutivo del Comité, que será la persona encargada de levantar las actas de las sesiones de Comité;
- IX. El presidente convocará a través de oficio a los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité;
- X. Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes lineamientos generales sobre la renuncia de servidores públicos; y
- XI. Las propuestas de remoción se realizarán a través del presidente quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

Artículo 24°. Las funciones que tendrán los miembros integrantes del Comité serán las siguientes:

- I. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad;
- II. Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta, así como vigilar su aplicación y cumplimiento;

- III. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética y de Conducta;
- IV. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de que le hagan del conocimiento de conductas derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;
- V. Formular sugerencias, en su caso, para modificar procesos en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- VI. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta, y
- VII. Fomentar acciones sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisiones o funciones.

TITULO IV

Capítulo I

Supervisión de las Personas Servidoras Públicas y Sanciones Administrativas

Artículo 25°. Cualquier persona servidora pública que tenga conocimiento de conductas contrarias a lo establecido en el presente Código, deberá informar a su superior jerárquico y/o a la Contraloría Municipal, los actos u omisiones que puedan ser causa de responsabilidad administrativa o penal en los términos establecidos por la Ley en materia de responsabilidades, y de las normas que al efecto se expidan.

Artículo 26°. El incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Código será sancionado por la Contraloría Municipal, de acuerdo con lo previsto en la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Ixtlán del Río, Nayarit.

Artículo 27°. El titular de la Contraloría Municipal interpretará para efectos administrativos el presente código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

CAPÍTULO II

De la capacitación y difusión

Artículo 28°. Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética la Contraloría Municipal procurará la implementación de programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés y difundirá materiales de apoyo en dichas materias,

dirigidos a quienes laboran en el Servicio Público en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, de acuerdo con en el Programa de Anual que se elabore para estos efectos.

Artículo 29°. Las capacitaciones a que hace referencia el artículo anterior podrán ser presenciales o virtuales, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, esto acorde a los programas de austeridad gubernamental y promoviendo el uso de las tecnologías de la información.

CAPÍTULO III

De la Interpretación y Sanciones

Artículo 30°. La interpretación del presente código de Ética será a través de la persona titular de la Contraloría Municipal para los efectos administrativos a que haya lugar.

Artículo 31°. La falta de atención y cumplimiento del presente instrumento dará lugar al inicio del procedimiento administrativo y consecuentemente la imposición de sanciones con apercibimiento, amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación, y en su caso, sanción económica a las personas servidoras públicas en términos de la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas, sin menoscabo de dar vista a otras autoridades por la presunta comisión de conductas delictivas.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el presente Código en la Gaceta Municipal de Ixtlán del Río.

Segundo. El presente Código entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal de Ixtlán del Río.

Tercero. El presente Código de Ética tendrá como finalidad continuar con las directrices que así se determinen conforme a los Lineamientos que emitan el Sistema Nacional y Local Anticorrupción, para lograr el fortalecimiento de la integralidad en el actuar de las personas servidoras Públicas del Municipio de Ixtlán del Río, Nayarit.

Gobierno Municipal

C. Rigoberto Robles Bobadilla.

Secretario del H. Ayto. y de Gobierno Mpal.

C. Doris Jeorgina Carmona Aguilar.

Contralora Municipal

Lic. Patricia Tozcano Gómez.

Tesorera Municipal

Ing. Francisco Rodríguez

Director de IMPLAN

C. Adrián Rivas Ávalos.

Director de Seguridad Pública

Ing. Edgar Eduardo Marmolejo Carmona.

Director de Desarrollo Urbano y Ecología

C. Evencio Macias Ibarra.

Director de Protección Civil

C. Jorge Luis Rivas Ávalos.

Director General de Oomapasi

Lic. Celia Murillo Carrillo.

Directora de Catastro Municipal

C. María victoria Fernández Villalobos.

Directora del D.I.F. Municipal

C. Julio Cesar Lemus Suarez.

Directora de Cultura

Lic. Clarisa Yanira Jacobo Gollaz.

Director del Registro Civil

Lic. María Dolores López Carrillo.

Directora del Instituto de la Mujer Ixtlense

C. Antonio González Balbuena.

Dir. Obras Públicas y Servs. Mpales.

C. Ofelia Ramos Montalvo.

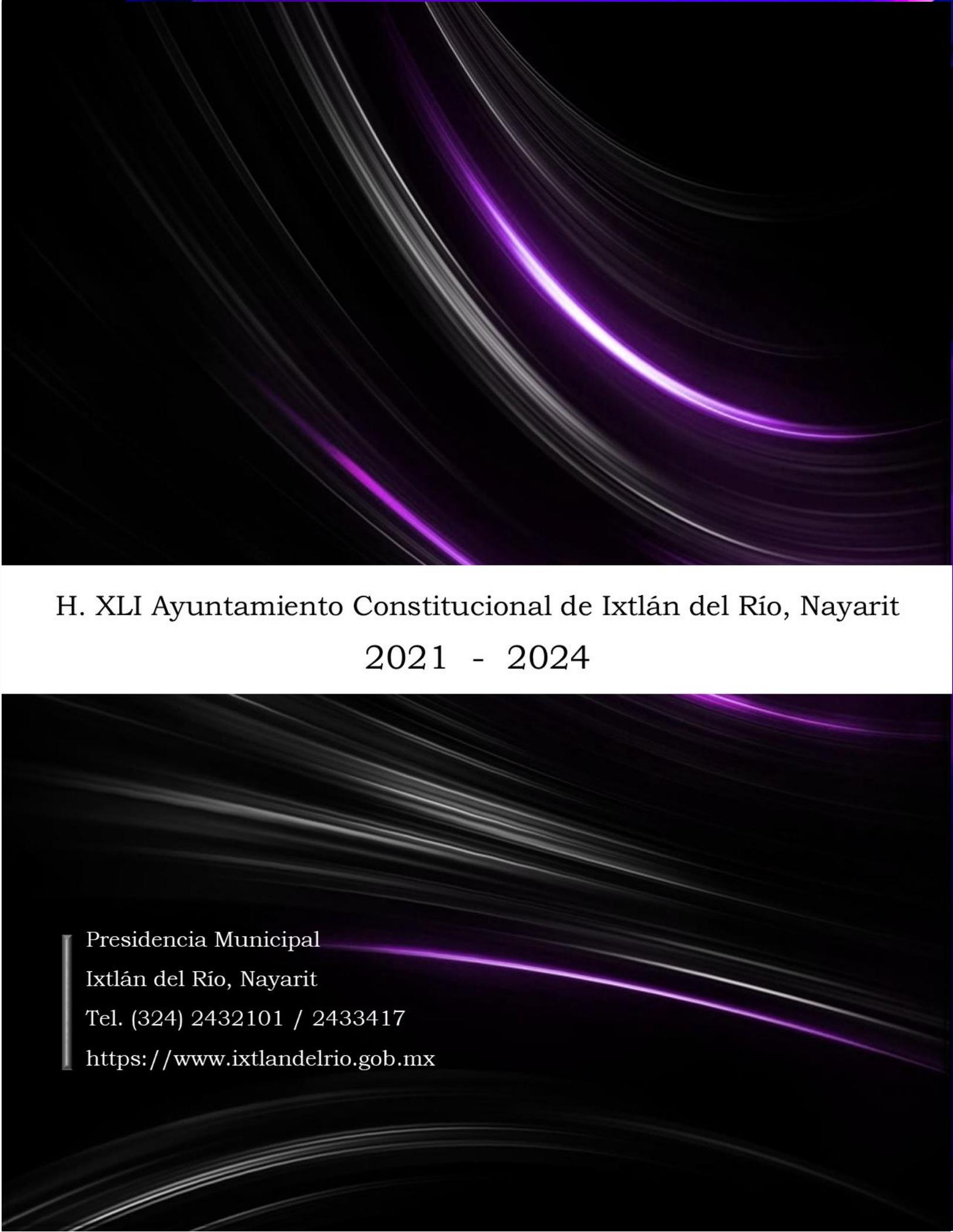
Directora de Atención Ciudadana

Lic. Misael Bobadilla Tovar.

Director de Desarrollo Rural

Profr. Juan Pablo Robles Muñoz.

Coordinador de Educación.



H. XLI Ayuntamiento Constitucional de Ixtlán del Río, Nayarit
2021 - 2024

Presidencia Municipal

Ixtlán del Río, Nayarit

Tel. (324) 2432101 / 2433417

<https://www.ixtlandelrio.gob.mx>