ZACATECAS
PATRIMONIO MUNDIAL
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

# *Código de Ética, Valores y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Zacatecas*

**Dr. Juan Manuel Rodríguez Valadez**
**M en C. Javier Bautista Espinosa**
**M en C. Omar Carim Olivas Chávez**
**M en C. Ramón Job Gutiérrez López**
**Lic. Francisco Esparza Medellín**

# Exposición de motivos

**Primero.** El ejercicio profesional del servidor público, supone y demanda un compromiso ético en la relación tanto con sí mismo, como con sus compañeros de servicio, la institución vecinal y sociedad zacatecana.

**Segundo.** El presente Código de Ética del municipio de Zacatecas, reforma de manera integral el expedido el 11 de noviembre del 2015 en el Periódico Oficial, órgano del Gobierno del Estado, en el suplemento número 90.

**Tercero.** Se restructuran y acrecientan los principios de la administración y hace explícitos los valores fundamentales del funcionario. Desarrolla las bases que rigen la obligación moral del prestador de servicios, pleno en su deber como individuo, como miembro de la sociedad e integrante de la administración, así como prestador de servicios personales y subordinados.

**Cuarto.** El presente Ayuntamiento 2018-2021, tiene por misión administrar y controlar los recursos financieros, materiales y humanos de manera eficaz y eficiente para coadyuvar al desarrollo económico y social sustentable de Zacatecas, a través de la identificación de necesidades de los diferentes sectores que conforman el municipio y puesta en marcha de proyectos, planes y programas que permitan satisfacer y superar sus expectativas, donde los ciudadanos perciban, participen y sientan al municipio como su casa.

**Quinto.** La ética pública, es más que un ideal de la conducta humana en las instituciones creadas por el pueblo, que orienta y exigen de cada individuo un posicionamiento sobre correcto e incorrecto, y lo que debe hacer, entendiendo su vida en relación con sus semejantes en busca del bien común.

**Sexto.** La ética en el servicio público, no sólo guía la toma de decisiones (*que se traduce en lo que debo hacer*) sino también el proceso que sigue una vez tomada la decisión (*cómo lo debo hacer*). En Zacatecas, Ulises Mejía Haro y su Honorable Ayuntamiento, han protestado generar un municipio cuya divisa sea *no robar, no mentir y no traicionar al pueblo.*

La sociedad zacatecana demanda adoptar políticas y medidas que tiendan a generar en las instituciones públicas, valores objetivamente válidos que formen su conducta, al tenor de lo ofertado por el Presidente de la República Andrés Manuel López Obrador, de instituciones públicas que se consagren a servir al pueblo; un camino de transparencia, rectitud y moralidad republicana; y en ese contexto, resulta de importancia crear un Código de Ética que regule el actuar de los servidores públicos municipales de Zacatecas, de modo tal que su conducta sea regulada y acordes a la propia institución vecinal.

**Séptimo.** Que de manera específica la Secretaría de la Contraloría Municipal, requiere para valorar el comportamiento ético y desempeño en el servicio, la expedición de este Código donde estén plasmadas las directrices a las que deban quedar sujetas la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

**Octavo.** Que los lineamientos vertidos en su toma de protesta el Presidente Municipal, Ulises Mejías Haro, que integrarán el Plan de Desarrollo de nuestro municipio; expresó como base de la política administrativa, el ejercicio profesional y principios éticos, como factores ineludibles en el quehacer del servidor público.

**Noveno.** Que dicho código será complementario de las legislaciones existentes en lo que respecta a las actividades que realiza el servidor público.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el C. Presidente Municipal de Zacatecas, M.B.A. Ulises Mejía Haro, a sus Habitantes hace saber:

Que Honorable Ayuntamiento de Zacatecas en Sesión Ordinaria de Cabildo número 4 de fecha dieciséis de noviembre del año dos mil dieciocho, en uso de sus facultades y con fundamento en la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** artículo 115 fracción I; el artículo 116, 119 fracción I de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas**; 60 fracción I inciso h) de la **Ley Orgánica del Municipio en el Estado** de Zacatecas, ha tenido a bien aprobar y expedir el:

# Código de Ética, Valores y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Zacatecas

## Capítulo I
## Disposiciones generales

*Del carácter del Código*

**Artículo 1°.** El presente Código es de interés público y tiene como objeto señalar las bases, principios, valores y lineamientos de carácter ético y profesional, que serán parte de la actuación, formación, de los servidores públicos, cualquiera que sea su categoría, cargo, comisión o adscripción; con el propósito de normar de manera clara su conducta, que distingan los valores y compromisos a que se somete la función en beneficio de los zacatecanos, a fin de que la actitud de los servidores del Municipio de Zacatecas sean congruentes con las expectativas de la sociedad.

*Del objeto*

**Artículo 2°.** El objeto del presente Código, es establecer una visión de servicio, comportamiento educado, cívico y de respeto a los valores de la institución municipal, que debe observar todo funcionario o trabajador al servicio del municipio, que demande una conducta, comportamiento, actitud y disposición para atender las causas y demandas ciudadanas, así como promover una imagen y actitud de colaboración y trabajo en equipo, que perfeccione sistemas y procedimientos que operen en el ejercicio de sus actividades, mejorando de manera integral la imagen de todos, así como la atención personal y directa a la ciudadanía en general.

*De las definiciones*

**Artículo 3°.** Para los efectos del presente código se entenderá por:

I). **H. Ayuntamiento**: órgano de gobierno municipal a través del cual, el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad.

II). **Presidente (a)**: el ejecutivo municipal.

III). **Ética**: conjunto de principios y valores del fuero interno que guían los fines de la vida de las personas hacia el vivir bien y habitar bien.

IV). **Código de ética**. Documento que establece pautas de comportamiento y que señala parámetros para la solución de conflictos.

V). **Servicio público**. Aquella actividad consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental.

VI). **Servidor público**. Toda persona física, sin importar categoría o contratación que desempeñe algún empleo, función, cargo o comisión en la administración pública del Municipio de Zacatecas, sea de manera eventual o permanente, en las distintas dependencias o entidades, comprendidas en todos los niveles bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente o remunerado.

VII). **Secretaría**: La Secretaría de la Contraloría Municipal.

VIII). **El Trabajador del Ayuntamiento**: es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado.

IX). **Trabajo:** toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio.

X). **Trabajadores de Confianza**: aquellos que realizan funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general, y las que se relacionen con trabajos personales del municipio como patrón.

*De las autoridades competentes*

**Artículo 4°.** Son autoridades competentes para la aplicación del presente Código:

I). El Ayuntamiento de Zacatecas.

II). La o el Presidente Municipal de Zacatecas.

III). La Sindicatura Municipal.

IV). La Secretaría de Administración; y

V). La Secretaría de la Contraloría Municipal: a quien competerá, la promoción, difusión, substanciación del presente cuerpo normativo.

*De los objetivos particulares del Código*

**Artículo 5°.** El presente Código tiene los siguientes objetivos particulares:

I). Incentivar buenas prácticas en el servicio profesional municipal.

II). Coadyuvar con la transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos públicos municipales.

III). Elevar la calidad de la función pública de las distintas áreas que integran la administración municipal.

IV). Motivar la participación ciudadana para coadyuvar a la prestación de un servicio público de calidad.

V). Establecer las bases, principios y valores de carácter ético en el ejercicio de la función pública, así como el desempeño de cada una de las y los servidores públicos del Municipio de Zacatecas.

VI). Generar el trato cordial amable y eficiente entre los servidores públicos y, hacia todo ciudadano que acuda ante ellos.

*Del compromiso de todo servidor público ante el Código*

**Artículo 6°.** El ingreso como servidor público a la administración del municipio de Zacatecas, en cualquiera de las modalidades contractuales que pudieran observarse dentro del mismo, implicará tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su cumplimiento real y honesto.

## Capitulo II
## Del alcance

*De la declaración ética*

**Artículo 7°.** El Honorable Ayuntamiento de Zacatecas, declara que sus dependencias, entidades y unidades administrativas, para efectos éticos, constituyen una unidad identificada por sus valores dinámicos y enriquecidos cotidianamente con la participación de los servidores públicos que lo integran.

I). Como unidad, cada servidor público se encuentra comprometido a integrar en un sólo equipo sus esfuerzos, para construir objetivos comunes y compartir responsabilidades, sobre premisa que excluye el juicio que posee verdades absolutas.

II). Al mismo tiempo, el gobierno municipal reconoce la valía del esfuerzo de cada individuo, y aspira que la sociedad sume sus conocimientos y capacidades para el logro de los objetivos comunes.

## Capitulo III
## De los principios éticos en el servicio público municipal

*De los principios éticos*

**Artículo 8°.** Los principios éticos que deben regir la conducta del servidor público del Municipio de Zacatecas, son los siguientes:

I). **Honestidad**: *el servidor público deberá actuar de forma correcta en su trabajo diario, tener congruencia entre lo que dice y lo que hace, comportarse y expresarse con franqueza y coherencia de acuerdo con los valores de verdad y justicia, no hacer uso de su encargo para beneficio personal ni hacer mal uso de los recursos que maneja, así como tampoco deberá pedir o aceptar prestación o compensación de ninguna clase para atender bien a los ciudadanos.*

II). **Responsabilidad**: *el servidor público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención en todas sus funciones y compromisos, reconociendo y aceptando las consecuencias y los hechos que ha realizado, entregándose a sus tareas hasta su total cumplimiento con eficiencia, eficacia y calidez.*

III). **Creatividad**: *el servidor público deberá resolver los problemas de su labor diaria, no deberá poner obstáculos para dar el servicio y atención a la comunidad, ni esperar que otro compañero resuelva un asunto que es de su competencia.*

IV). **Competitividad**: *el servidor público deberá contar con los elementos necesarios para realizar sus actividades en las distintas áreas donde sea asignado, haciendo que sus conocimientos le permitirán competir para ser mejor persona y brindar una mejor atención a la gente en su área de trabajo.*

V). **Eficiencia**: *el servidor público deberá emplear correctamente y de manera óptima los recursos que dispone, procurando cumplir con el servicio que tenga encomendado y cuidando no desperdiciarlo, velando siempre por el cumplimiento de los objetivos. El desempeño correcto le permitirá dar un buen servicio sin necesidad de pedir adicionalmente y sí obtener algunos ahorros en beneficio de la comunidad.*

VI). **Eficacia**: *el servidor público debe ejecutar las funciones que se le han encomendado, disminuyendo tiempos, erradicando formalismos y costos innecesarios. Debe establecer los procedimientos necesarios, para asegurar la pronta y óptima atención a los usuarios y permanecer atento a los errores y aciertos de decisiones pasadas. Su eficacia será medida en razón de las soluciones que provea.*

VII). **Transparencia**: *el servidor público deberá respetar y fomentar que los ciudadanos estén informados de los resultados de su trabajo, del uso de los recursos públicos que tenga asignados, y todas las actividades realizadas por la unidad administrativa, dependencia o entidad a la que está adscrito, sin más*

*limitaciones que las impuestas por la propia ley respetando el derecho de información privada.*

VIII). **Imparcialidad y objetividad**: *el servidor público deberá actuar con independencia y objetividad, sin prejuicios y sin permitir la influencia indebida de otras personas a la hora de tomar una decisión en el ejercicio de sus funciones, prestando sus servicios a todos los ciudadanos sin conceder preferencia alguna, respetando siempre, en todo momento, los derechos de las personas.*

IX). **Lealtad**: *el servidor público deberá cumplir con los objetivos y metas de la institución respetando siempre el interés público por encima del privado, absteniéndose de desempeñar funciones que deriven en conflicto de intereses. Es una obligación de fidelidad que el servidor público debe al municipio.*

X). **Integridad**: *el servidor público deberá actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad de una forma intachable y correcta. Deberá realizar sus funciones mostrándose siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que pudieran alterar su correcto desempeño, o bien evitando obtener algún provecho o ventaja personal como servidor o compañero de trabajo.*

XI). **Disciplina**: *el servidor público deberá cumplir con exactitud en el desempeño de sus funciones, haciendo siempre uso eficiente y eficaz del tiempo para garantizar una óptima gestión de sus actividades.*

XII). **Dignidad y decoro**: *el servidor público debe actuar con sobriedad, modelación y respeto para sí y para los ciudadanos que recurran en el desarrollo de sus actividades. Exteriorizándose siendo prudente y serio en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas.*

XIII). **La vocación de servicio**: *el servidor público deberá tener la vocación de servicio en las tareas asignadas. Lo cual implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como el contestarlos pronta y oportunamente.*

XIV). **Pulcritud**: *el servidor público deberá cuidar la adecuada presentación de los bienes públicos, la preocupación por el ambiente físico de trabajo y, en todo caso, el no aumentar, por desidia, su deterioro. Así mismo, implica*

*cuidar la apropiada presentación personal del mismo durante el ejercicio de sus funciones.*

XV). **Puntualidad**: *la puntualidad exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.*

XVI). **Cuidado de la salud, Seguridad, Higiene, Protección civil, Patrimonio Cultural y Medio Ambiente**: *al realizar sus actividades, el servidor público debe participar activamente en todas las acciones y actividades que impulsen y preserven la salud, la seguridad e higiene, protección civil de su entorno laboral; deberá actuar con respeto, defensa y preservación, evitando la afectación de nuestro patrimonio cultural y del medio ambiente de nuestro municipio, que se refleje en sus decisiones y actos.*

*Nuestra cultura y el entorno ambiental, son el principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.*

XVII). **Legalidad**: *el servidor público debe ejercer sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, por lo tanto, se encuentra obligado a conocer, respetar y cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del estado de Zacatecas; demás leyes y reglamentos que de ellas emanen, así como las disposiciones de carácter general que regulan las actividades que se desarrollan en el ámbito municipal.*

XVIII). **Honradez**: *en el desarrollo de sus actividades, los servidores públicos deben actuar con rectitud, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo o comisión que desempeñan ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros.*

XIX). **Prudencia**: *en aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, éste deberá proceder con cautela y objetividad en el desarrollo de sus actividades.*

XX). **Compromiso**: *los servidores públicos deberán procurar durante el desarrollo de sus funciones, que su gestión vaya más allá del simple desarrollo de sus funciones, generando que el ejercicio de sus actividades sea efectivo, eficaz.*

XXI). **Justicia**: *el servidor público debe conocer y conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, ser objetivo e imparcial y respetar el estado de derecho de todo ciudadano.*

XXII). **Igualdad**: *el servidor público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el ciudadano o con los demás servidores públicos, otorgando a todas las personas igualdad de trato, en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer alguna preferencia.*
*Este principio se aplica también a las relaciones que el servidor público mantenga jerárquicamente.*

XXIII). **Respeto**: *es la actitud que todo servidor público debe guardar frente a los demás, a efecto de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada individuo posee.*

*Reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los miembros de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante en el centro de trabajo, a él y hacia los demás; esto corresponde a cuidar de la imagen que el servidor público debe tener para desempeñar y propiciar un ambiente armónico, preservando y cuidando la higiene personal, el vestido adecuado y cómodo; así como, el buen y correcto hablar en el cumplimiento de sus actividades laborales.*

XXIV). **Tolerancia**: *el servidor público debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando un grado de tolerancia superior al ciudadano y la opinión pública, con respecto a las opiniones y críticas.*

XXV). **Idoneidad**: *el servidor público deberá desarrollar las actividades que le sean encomendadas con profesionalismo, técnica, legalidad y moral, necesaria que propicie el adecuado ejercicio de la administración pública. Ninguna persona debe aceptar ser designada en cargo para el que no tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio del mismo.*

*Quién disponga la designación de un servidor público, deberá verificar que éste, es apto para desempeñar la función que pretende asignarse.*

XXVI). **Equidad de género**: *brindar igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual,*

*sin distinción de género, constituyéndolo como una cultura entre todos los integrantes del servicio público.*

XXVII). **Colaboración**: *el servidor público que se encuentre ante situaciones extraordinarias, deberá realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias y permitidas por las leyes correspondientes.*

XXVIII). **Obediencia**: *el servidor público deberá en el ejercicio de sus funciones dar cumplimiento a las órdenes que le instruya su superior jerárquico.*

XXIX). **Obligación de denunciar**: *el servidor público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos que tuviera conocimiento que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente código o legislación vigente.*

XXX). **Veracidad**: *el servidor público debe actuar y hablar con la verdad, debe manifestar realmente como son las cosas, sucesos y acciones, absteniéndose de decir cualquier mentira; entregar documentos falsos para integrar su expediente laboral.*

XXXI). **Uso adecuado de los bienes y recursos**: *el servidor público debe proteger y conservar los bienes que se le asignen, utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.*

## Capítulo IV
## De la conducta del servidor público

*De la evaluación de la conducta del servidor público*

**Artículo 9°.** Se evalúa la conducta de los servidores públicos según los siguientes criterios:

I). El servidor público deberá rechazar, solicitar o admitir en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.

II). El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.

III). El servidor público se abstendrá de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas por sí, ni por terceras personas, siempre y cuando no sea el área facultada para ello.

IV). El servidor público se inhibirá de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.

V). Las entrevistas con terceras personas interesadas en una determinada decisión deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del funcionario, con excepción de las audiencias itinerantes.

VI). El acceso a datos e informaciones que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales.

VII). Quienes hayan ejercido funciones públicas en el ayuntamiento, se abstendrán de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la administración municipal.

VIII). El servidor público mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando esté delante de dos o más opciones la mejor y más ventajosa para el bien común.

IX). El servidor público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos.

X). El servidor público bajo ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.

XI). No usar la credencial que lo avala como servidor público, para fines personales o de lucro o bien para beneficiar o perjudicar a terceros.

XII). El servidor público deberá portar visiblemente la credencial que lo identifica como trabajador del ayuntamiento, solo y únicamente durante el ejercicio de sus tareas o funciones encomendadas.

XIII). El superior jerárquico velará porque en los actos de toma de protesta de los nuevos cargos de servidores públicos se lean partes seleccionadas de este código y se entregue un ejemplar al nuevo titular.

XIV). El servidor público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera.

XV). Los servidores públicos no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de servicios.

XVI). El servidor público como custodio principal del patrimonio del área y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados.

XVII). Los superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar imperativos éticos, y los servidores públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta.

XVIII). El servidor público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por ningún concepto.

XIX). El servidor público deberá actualizar constantemente, mediante la capacitación, especialización superior, técnica o autodidacta, los conocimientos necesarios para el mejor desarrollo de sus funciones.

XX). El servidor público deberá brindar al personal a su cargo las facilidades necesarias para asistir a cursos de capacitación, actualización y especialización.

XXI). El servidor público deberá ser generoso y solidario con las y los compañeros, compartiendo conocimientos, habilidades e información que favorezcan el desempeño del trabajo.

XXII). El servidor público deberá contribuir al trabajo participativo y de equipo, a fin de cumplir con la visión y misión del ayuntamiento.

XXIII). El servidor público deberá identificar y aprovechar las fortalezas laborales de las y los compañeros y colaboradores para lograr mejores resultados en el área, así como adoptar las mejores prácticas.

XXIV). El servidor público deberá mostrar apertura y colaboración en el desarrollo de proyectos con instancias internas y externas al ayuntamiento, respetando la competencia de cada una.

XXV). El servidor público deberá ser cordial con las y los compañeros de trabajo y en el servicio a la ciudadanía buscando que sus conocimientos le permitan competir para ser la mejor persona en atender a la gente en su área de trabajo.

XXVI). El servidor público deberá hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros para realizar de manera eficiente su trabajo, bajo los principios de austeridad, racionalidad y ahorro, sólo para el cumplimiento de la función encomendada.

XXVII). El servidor público no deberá retirar de las oficinas sin autorización alguna los bienes que se le proporcionan para el desempeño de sus tareas, como: computadoras, impresoras, teléfonos, o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados

XXVIII). El servidor público deberá utilizar en forma racional y con criterio de ahorro los servicios y recursos con los que cuenta la administración.

XXIX). Deberá hacer uso de reutilizar y reciclar el material de oficina tantas veces como sea posible.

XXX). Es deber de todo superior jerárquico disponer y mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la ciudadanía en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos. A tal efecto en las áreas administrativas, entidades y dependencias correspondientes se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido.

XXXI). Las áreas y los organismos públicos descentralizados colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria para que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código.

XXXII). El servidor público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de que se esté, en condiciones de evaluar sus logros y resultados.

XXXIII). Toda persona tiene derecho a conocer la verdad. El servidor público no debe omitirla o falsearla, en menoscabo de lo establecido en la ley de transparencia y acceso a la información pública.

XXXIV). Los servidores públicos con el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos, deben permitir al usuario conocer los pasos a seguir y mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación a su ejecución.

XXXV). La transparencia en los actos del servicio público exige, que la información que dispongan las áreas, dependencias y entidades públicas ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto. La reserva como excepción deberá ser expresamente declarada y

fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la ley.

XXXVI). Conocer y cumplir la ley de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, su reglamento, lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.

XXXVII). La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública de la autoridad competente.

XXXVIII). Para la justa y correcta prestación del servicio, el servidor público deberá estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.

XXXIX). La actitud asumida por el servidor público en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con el público, con otras autoridades o con sus compañeros de trabajo, superiores o subordinados.

XL). Todo servidor público deberá comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este código, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.

XLI). El servidor público acatará las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación u omisión de los valores inherentes a la condición humana.

XLII). El servidor público no deberá bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer documentación o información reservada

para uso único y exclusivo del área u organismo donde desempeña funciones.

XLIII). Todo servidor público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones contraídas, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.

XLIV). La apariencia personal del servidor público deberá ser de general aceptación, esmerándose en la medida en que sus posibilidades se lo permitan en mantener el mayor cuidado posible en su vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.

XLV). El servidor público deberá ser fiel y permanente vigilante de la preservación, el mantenimiento y la adecuada presentación de las instalaciones físicas y los bienes del área u organismo donde labora.

XLVI). El establecimiento, el manejo y la conservación de archivos y registros merecerá especial cuidado, como fuente de antecedentes y experiencias que faciliten la buena administración pública y como muestra de respeto y aprecio por la historia del municipio de Zacatecas.

XLVII). Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo un respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro municipio, que se refleje en sus decisiones y actos.

XLVIII). Los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación del entorno ambiental.

XLIX). Conocer los reglamentos y leyes de protección civil, seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente y demás disposiciones de carácter preventivo.

## Capítulo V
## Prohibiciones éticas para los servidores públicos

*De las prohibiciones*

**Artículo 10.** El servidor público tiene prohibido obtener cualquier tipo de beneficio si proviene de:

I). Las actividades reguladas o fiscalizadas que realice en la dependencia o entidad en la que se desempeña.

II)). La gestión o explotación, concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgadas por la dependencia o entidad en el que se desempeña.

III). La procuración de una decisión o acción de la dependencia o entidad en el que se desempeña.

IV). Algunos intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de la dependencia o entidad en el que se desempeña.

## Capítulo VI
## De las sanciones

*De las sanciones*

**Artículo 11.** Los servidores públicos, que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, serán sancionados conforme a las normas legales aplicables al caso concreto.

*De la autoridad competente*

**Artículo 12.** La Secretaría de la Contraloría Municipal, será la dependencia encargada de vigilar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento a lo establecido en el presente Código, o en su caso denunciar los hechos ante las autoridades competentes.

*De la obligación de difusión*

**Artículo 13.** La Secretaría de la Contraloría Municipal, tiene el deber de democratizar el conocimiento del presente código entre todos los servidores públicos, generando condiciones de competitividad y garantizando una debida administración de la calidad de los servidores, por tanto:

I). Al mismo tiempo se reconoce que la calidad en cada servicio deriva de la capacidad de identificar y corregir errores y que por ende la mejora continua constituye una actividad en la que invariablemente se debe involucrar a la sociedad.

II). La suma de expresiones debe ser conducida al mismo tiempo en la búsqueda de estándares que reflejan las expectativas de la sociedad respecto a los servicios que presta el municipio.

III). Por su parte cada servidor público estará dispuesto a mantener una actitud receptiva para adquirir, nuevos conocimientos, que refuercen y mejoren sus capacidades, enriquezcan a las instituciones y sirvan a la sociedad.

*De los principios para fincar sanciones*

**Artículo 14.** El presente Código podrá, después de garantizar el debido proceso, dictarse las siguientes sanciones:

I). Cuando engañe el trabajador al Municipio como patrón, en su caso, el sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado con certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa no dejará de ser vigente, cuando teniendo el trabajador la oportunidad anual de actualizar su expediente y no lo haga.

II). Incurrir durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del patrón, familiares o del personal directivo o administrativo del Municipio, o en contra de ciudadanos, y proveedores del patrón, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia.

III). Cometer el servidor público, contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en el inciso anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo.

IV). Cometer el servidor público, fuera del servicio, contra el Municipio y sus directivos como patrón, a los familiares de éstos o personal directivo administrativo, alguno de los actos a que se refiere el inciso b), si son de tal manera graves que hagan imposible u obstaculicen el cumplimiento de la relación de trabajo.

V). Ocasionar el servidor público, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores

o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.

VI). Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla el inciso anterior, siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio.

VII). Comprometer el servidor público, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él.

VIII). Cometer el trabajador de confianza, de base o temporal, actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona en el establecimiento o lugar de trabajo.

IX). Revelar los actos sin respetar la discrecionalidad que le exige el servicio público y la confianza o dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio del Municipio o de su jefe inmediato.

X). Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada.

XI). Desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes, sin causa justificada, más aún, si se trata de un trabajo contratado.

XII). Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados, tanto para evitar accidentes o enfermedades, como los actos de investigación administrativa.

XIII). Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica.

XIV). Por sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo.

XV). La falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al trabajador.

*De la naturaleza declarativa*

**Artículo 15.** Atendiendo de la naturaleza declarativa del presente Código, las disposiciones contenidas en el mismo, no son complementarias o sustitutas de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Servicio Civil, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas, toda vez que constituyen un conjunto de principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de las y los servidores públicos del Municipio de Zacatecas.

*Del uso debido y correcto de los recursos*

**Artículo 16.** Las y los servidores municipales no ejercerán, aplicarán o harán mal uso de los recursos públicos, ni en su beneficio, ni en contra del beneficio social. Propiciaran prácticas que fomenten los propósitos legales e institucionales, evitando con ello prejuicio de la Administración Municipal y absteniéndose de recibir beneficios ilícitos de cualquier naturaleza.

*Del trato sin discriminación*

**Artículo 17.** La atención del servidor público se proporcionará en igualdad de condiciones a la ciudadanía en general, sin tomar en cuenta su origen étnico o nacional, género, edad, capacidades diferentes, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra condición que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto, anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

*De la libertad de funciones y juicios ajenos*

**Artículo 18.** Para evitar un impacto social, a raíz de la arbitrariedad y mal uso de los recursos públicos, se dará certeza de la práctica legal de los recursos humanos y materiales en el ámbito del servicio ´público, por lo tanto, las y los servidores municipales no consentirán que se influya en sus juicios y conductas para beneficiar a personas y grupos determinados y que con estos se atente contra el bien común.

*De la aplicación de recursos sólo para beneficio social*

**Artículo 19.** El actuar de las y los funcionarios públicos deberá ser ajeno a cualquier tipo de influencia nociva que perjudique los intereses legítimos de la ciudadanía, a fin de que

la Administración Municipal aplique sus recursos satisfaciendo las necesidades públicas, generando un equilibrio entre las peticiones y los recursos aplicados, es por ello que las y los servidores municipales proporcionaran un trato digno y tolerante a los ciudadanos.

*De la debida publicidad y transparencia de las funciones públicas*

**Artículo 20.** El Gobierno Municipal deberá mantener al alcance de la ciudadanía la información que sustente su actuación pública, a fin de que sus procesos de planeación y ejecución puedan ser consultados y evaluados en todo momento.

Por tanto, la aplicación de los recursos públicos deberá ser dada a conocer a la ciudadanía permanentemente, mediante procesos totalmente comprobables, con la finalidad de originar una evaluación y seguimiento ciudadano y elevar la calidad de prestación del servicio.

*De las facultades del H. Ayuntamiento*

**Artículo 21.** Serán facultades del Ayuntamiento de Zacatecas, en la materia de este Código:

I). Elaborar, aprobar y aplicar el presente Código.
II). Conocer de las causas y violaciones en última instancia del presente Código.

III). Vigilar la debida y correcta aplicación del presente Código.

IV). Decidir en última instancia todo lo relativo al contenido, aplicación, procedimiento y substanciación que realice la Sindicatura, Secretaría de Administración y, en específico, la Secretaría de la Contraloría Municipal.

*De las facultades del Presidente Municipal*

**Artículo 22.** Serán facultades de la o el Presidente Municipal de Zacatecas, en la materia de este Código:

I). Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como aplicar las sanciones y medidas de apremio correspondientes a quienes los infrinjan, iniciando el procedimiento a que hubiere lugar conforme a la normatividad vigente.

II). Vigilar que las Secretarías, Subsecretarías, Direcciones, Departamentos y Unidades administrativas municipales, se integren y funcionen conforme a la ley.

III). Verificar que el ejercicio de los recursos públicos municipales se haga con estricto apego al presupuesto de egresos.

IV). Tomar las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento de la Administración Pública Municipal; así como impulsar que cada Secretario de su administración, asuma sus funciones legales.

V). Vigilar que los servicios públicos municipales se presten con eficacia y eficiencia.

VI). Las demás que le conceda e imponga la Constitución, la Ley, los Reglamentos, los acuerdos de coordinación o asociación municipal y Códigos.

*De las facultades de la Sindicatura*

**Artículo 23.** Serán facultades de la Sindicatura Municipal de Zacatecas, en la materia de este Código:

I). En coordinación con la o el Presidente Municipal, autorizar los gastos de la Administración Pública Municipal, así como vigilar el manejo y aplicación de los recursos de conformidad con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento.

II). Interponer demandas, denuncias y querellas sobre toda violación a las leyes en que incurran los servidores públicos municipales o los particulares, en perjuicio del patrimonio municipal.

III). Vigilar que las y los Regidores y las y los servidores públicos del Municipio, presenten sus declaraciones de situación patrimonial en términos de ley.

IV). Exigir a la o el Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal y demás servidores públicos que manejen fondos públicos, el otorgamiento de finanzas para garantizar el debido cumplimiento de sus atribuciones.

V). Las que le instruya el Ayuntamiento, el presente Código y demás disposiciones aplicables.

*De las facultades de la Secretaría de Administración*

**Artículo 24.** Serán facultades de la Secretaría de Administración del Municipio de Zacatecas, en la materia de este Código:

I). Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en relación con los recursos humanos, materiales, servicios generales y adquisiciones.

II). Planear y programar en coordinación con los titulares de las Secretarías, la selección, contratación y capacitación del personal de la Administración Pública Municipal y llevar los registros del mismo.

III). Controlar la asistencia, licencias, permisos y vacaciones de todo el personal del Municipio.

VI). Intervenir en la formulación de las condiciones generales de trabajo y fomentar la colaboración con la Delegación del SUTSEMOP para beneficio de los trabajadores del Municipio.

V). Programar, realizar y celebrar las licitaciones y contratos relativos a las adquisiciones en coordinación con la Dirección Jurídica.

VI). Llevar a cabo la programación de pago a proveedores, a fin de que la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal los cumpla en tiempo y forma.

VII). Dar seguimiento a las solicitudes que la ciudadanía realice a través del sistema de quejas (01-800), para que sean debidamente atendidas por cada una de las Secretarías.

VIII). Las que les instruya el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

*De las facultades diversas de la Secretaría de la Contraloría Municipal*

**Artículo 25.** Serán facultades de la Secretaría de la Contraloría Municipal de Zacatecas, en la materia de este Código:

I). Vigilar y verificar el uso correcto de los recursos propios, así como los que la Federación y el Estado transfieran al Municipio de conformidad con la normatividad establecida en materia de control y evaluación.

II). Inspeccionar el gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos.

III). Verificar el cumplimiento por parte del Ayuntamiento y de los integrantes de la Administración Pública Municipal de las disposiciones aplicables en materia de:

a). Sistemas y registro de contabilidad;

b). Contratación y pago de personal;

c). Contratación de servicios y obra pública, y;

d). Adquisición, arrendamientos, conservación, uso, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal.

e). Recepción, substanciación de quejas por violaciones a este Código, respetando el debido proceso y el derecho de audiencia y defensa.

IV). Requerir oportunamente las declaraciones de la situación patrimonial a los servidores públicos municipales, coadyuvando con la Auditoría Superior del Estado para que esta acción se cumpla cabalmente.

V). Conocer e investigar los hechos u omisiones de los servidores públicos municipales.

VI). Realizar la práctica de auditorías, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones, verificaciones y revisiones, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

VII). Iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa, en los términos de la normatividad aplicable en la materia.

VIII). Verificar que a través de sus distintos departamentos, el uso de aplicación correcta de los recursos propios, así

como de aquellos que la Federación y el Estado transfieran al Municipio.

IX). Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con honestidad, responsabilidad, creatividad, competitividad, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad y objetividad, lealtad, integridad, disciplina, dignidad y decoro, vocación de servicio, pulcritud, puntualidad y cuidado de la salud, seguridad, higiene, protección civil, patrimonio cultural y medio ambiente, legalidad, honradez, prudencia, compromiso, justicia, igualdad, respeto, tolerancia, idoneidad, equidad de género, colaboración, obediencia, obligación de denunciar, veracidad, profesionalismo.

X). Uso adecuado de los bienes y recursos; de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

XI). Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este código.

XII). Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia o queja, cuando en algún caso la conducta del servidor público municipal no sea la correcta y no vaya acorde a los principios éticos plasmados en este documento.

XIII). Coadyuvar con las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código.

XIV). Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas sobre la materia, reglamentos, bandos, códigos y acuerdos del H. Ayuntamiento.

*De los principios de la administración*

**Artículo 26.** El Gobierno Municipal, motivará la participación ciudadana para que, con su juicio de valor, evalúe la gestión pública de las y los responsables de las acciones del quehacer municipal, en apego a los principios del servicio gubernamental: Responsabilidad, Imparcialidad, Equidad, Transparencia y Rendición de Cuentas.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO**. El presente Código de Ética y Valores para las y los Servidores Públicos del Municipio de Zacatecas, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y/o el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas.

**SEGUNDO.** Las y los servidores públicos del Municipio de Zacatecas, deberán observar de manera estricta y divulgar el presente Código, siendo los primeros obligados de su cumplimiento.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Código de Ética y Valores para las y los Servidores Públicos del Municipio de Zacatecas; reformando de manera integral el expedido el 11 de noviembre del 2015 en el Periódico Oficial, órgano del Gobierno del Estado, en el suplemento al número 90.

COMUNÍQUESE AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL PARA LOS FINES DE PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN. DADO en la **Sesión Ordinaria de Cabildo número cuatro**, celebrada en el Municipio de Zacatecas a los dieciséis días del mes de noviembre del dos mil dieciocho.

**Presidente Municipal**. M.B.A. Ulises Mejía Haro, **Síndica Municipal**. T.A.E. Ruth Calderón Babún, **Regidores**: Luis Eduardo Monreal Moreno; Fátima Stefanía Castrellón Pacheco; Gregorio Sandoval Flores; Ma Guadalupe Salazar Contreras; Hiram Azael Galván Ortega; Nancy Harletl Flores Sánchez; Sergio Alejandro Garfias Delgado; Susana de la Paz Portillo Montelongo; Orlando Mauricio Torres Hernández; Mayra Alejandra Espino García; Manuel Castillo Romero; María de Lourdes Zorrilla Dávila; Juan Manuel Solís Caldera y Margarita López Salazar.

Y para que llegue al conocimiento de todos y se le dé el debido cumplimiento, mando se haga La publicación de Ley y circule para la sociedad.

M.B.A. Ulises Mejía Haro
**Presidente Municipal**

PRESIDENCIA MUNICIPAL
ATECAS, ZAC

Dr. Juan Manuel Rodríguez Valadez
**Secretario de Gobierno Municipal**