

GACETA MUNICIPAL TAMAZULA DE GORDIANO

02 DE DICIEMBRE 2024



Gobierno de
Tamazula
"Tamazula Bien y de Buenas"

Laura Gabriela Jiménez Iñíguez

Presidenta Municipal
Administración 2024-2027

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Las disposiciones de este reglamento son de orden público e interés social, y de observancia obligatoria para los servidores públicos del Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco, y los organismos públicos descentralizados y tienen por objeto:

- I. Reconocer el derecho a la información como un derecho humano y fundamental;
- II. Transparentar el ejercicio de la función pública, la rendición de cuentas, así como el proceso de la toma de decisiones en los asuntos de interés público;
- III. Garantizar y hacer efectivo el derecho a toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IV. Clasificar la información pública y mejorar la organización de archivos;
- V. Proteger los datos personales en posesión del Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco, los OPDS y todo sujeto obligado en el municipio como información confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Regular la organización y funcionamiento de la unidad de Transparencia
- VII. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;
- VIII. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco;
- IX. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia y de un Gobierno Abierto; y
- X. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan

Artículo 2.- En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, los sujetos obligados tendrán el irrestricto deber de respetar los principios constitucionales, convencionales y legales aplicables, en beneficio de los solicitantes de información, siempre que no se causen perjuicios al interés social y orden público

Artículo 3. El presente reglamento se expide observando lo establecido en los artículos 6, 8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículos 4, 9, 15 fracc. IX, 73, 77 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco Artículos 40, 41, 42 y 44; la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco Artículos 2, 3, 8, 15, 17, 18, 19, 20, 25, 27, 31, 32, 60, 66, 75, 78, 84, 87, 91, 104, 109, 121, 123 y la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco.

Artículo 4. La protección de datos personales es un derecho humano fundamental, reconocido internacionalmente, tutelado por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que otorga el poder a toda persona física, para que sus datos personales sean tratados de forma que se garantice la privacidad y su derecho de autodeterminación, entendiéndose como tal, a la decisión del titular, sobre quién puede tratar sus datos personales y para qué fines

Artículo 5. El derecho a la información es aquel que posee toda persona ya sea física o jurídica, para acceder a la información pública que generen, adquieran o posean los sujetos obligados a que se refiere el artículo 3 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, en el ámbito de su competencia.

Artículo 6. La Transparencia constituye el conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales, los órganos públicos como sujetos obligados, tienen el deber de poner a disposición de los solicitantes la información pública que poseen, así como el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, además de las acciones en el ejercicio de sus funciones, sin que medie petición alguna.

Artículo 7. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco vigente.

Artículo 8. Las acciones en materia de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública se registrarán por los siguientes principios rectores:

- I. Máxima revelación;
- II. Publicación y divulgación oportuna y veraz de la información pública de carácter fundamental;
- III. Sencillez, formalidades mínimas y facilidad para el acceso a la información pública;
- IV. Gratuidad de la información;
- V. Ámbito limitado de excepciones y justificación legal de las mismas;
- VI. Apertura de los órganos públicos; y
- VII. Celeridad y seguridad jurídica del procedimiento.

Artículo 9. Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. **Comité de Transparencia:** es el órgano interno encargado de la clasificación de la información pública del Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco;
- II. **Contraloría Municipal:** es el órgano de control de la Administración Pública Municipal que tiene a su cargo las atribuciones de auditoría, control interno y evaluación en los términos de los artículos 37 fracción XI de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.
- III. **Datos personales:** cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;
- IV. **Derechos ARCO:** Los Derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición), son un conjunto de derechos que garantizan al ciudadano el poder de control de sus datos personales.
- V. **Datos personales sensibles:** aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual.
- VI. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público, gratuitos, que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.
- VII. **Derecho de petición:** es aquel que tiene toda persona individual o jurídica, grupo, organización o asociación para solicitar o reclamar algo ante las autoridades competentes (normalmente a los gobiernos o entidades públicas) por razones de interés público ya sea individual, general o colectivo.
- VIII. **Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración, así como aquellos señalados por la Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco;
- IX. **Expediente o folio:** Registro numérico que se le asigna a las solicitudes de información;
- X. **Formatos Abiertos:** conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;
- XI. **Gobierno Abierto:** es un modelo de gestión que incorpora principios, políticas o acciones de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, participación ciudadana y co-creación gubernamental, apoyados en las tecnologías de la Información y orientadas a lograr niveles de apertura y colaboración que permitan generar beneficios colectivos;
- XII. **INFOMEX JALISCO:** Sistema electrónico de recepción y atención de solicitudes de información a los 3 niveles de gobierno
- XIII. **Instituto ó ITEI:** El Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;
- XIV. **Ley Estatal:** La Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco;
- XV. **Ley General:** Ley general de transparencia y acceso a la información pública
- XVI. **OPD:** Organismo público descentralizado.
- XVII. **(PNT) Plataforma Nacional de Transparencia:** Sistema electrónico que hace interoperables los cuatro sistemas de información que establecen los artículos 49 y 50 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la presente Ley para los sujetos obligados y Organismos garantes, de conformidad con la normatividad que establezca el Sistema Nacional, atendiendo a las necesidades de accesibilidad de los usuarios.

- XVIII. **Recurrente:** Ciudadano que presenta un recurso de revisión a una solicitud de información en el cual se inconforma por la respuesta a la misma;
- XIX. **Recurso de Revisión:** Medio de defensa que las personas pueden ejercer para pedir la intervención del ITEI, como órgano garante del derecho de acceso a la información;
- XX. **Reglamento:** El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco;
- XXI. **Sitio de internet:** La página de internet oficial del Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco, www.tamazuladegordiano.gob.mx;
- XXII. **Solicitante:** persona física o jurídica que presenta o ingresa una solicitud de información;
- XXIII. **Solicitud de información electrónica:** Solicitud presentada a través de la PNT Plataforma Nacional de Transparencia o sistema INFOMEX JALISCO Jalisco;
- XXIV. **Solicitud de información por escrito:** Solicitud presentada en la Unidad de Transparencia;
- XXV. **Sujetos obligados:** Toda administración pública, organismo público persona moral o física que reciba, administre o aplique recursos públicos.
- XXVI. **TIC:** Tecnologías de la información y la Comunicación.
- XXVII. **Unidad de Transparencia:** La Unidad es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública
- XXVIII. **Versión pública:** documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas, de conformidad con la Ley Ley General.

TITULO SEGUNDO DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 10. Toda la información gubernamental a que se refiere este ordenamiento es pública, a excepción de la clasificada expresamente como reservada o confidencial, y los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que éste Reglamento señale.

Artículo 11. Para los efectos de este ordenamiento, se entiende como información pública la contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que se cree con posterioridad, que se encuentre en posesión y control de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones u obligaciones.

Artículo 12. Clasificación de la Información pública:

- I. Información de Libre acceso: la no considerada como protegida, cuyo acceso al público es permanente, libre, fácil, gratuito y expedito, y se divide en: Información pública fundamental e Información pública ordinaria;
- II. Información pública: es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que surja con posterioridad;
- II. Información pública fundamental, que es la información pública de libre acceso que debe publicarse y difundirse de manera universal, permanente, actualizada conforme al Artículo 8° y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- III. Información pública ordinaria, que es la información pública de libre acceso no considerada como fundamental;

La información pública que obra en documentos históricos será considerada como información pública ordinaria y, en este caso, los solicitantes deberán acatar las disposiciones de la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco con relación al manejo y cuidado de ésta

IV. Información pública protegida, cuyo acceso es restringido y se divide en: Información pública confidencial e Información Reservada;

V. Información pública confidencial, que es la información pública protegida, intransferible e indelegable, relativa a los particulares, que por disposición legal queda prohibido su acceso, distribución, comercialización, publicación y difusión generales de forma permanente, con excepción de las autoridades competentes que, conforme a la ley, tengan acceso a ella, y de los particulares titulares de dicha información;

VI. Información pública reservada, que es la información pública protegida, relativa a la función pública, que por disposición legal temporalmente queda prohibido su manejo, distribución, publicación y difusión generales, con excepción de las autoridades competentes que, de conformidad con la ley, tengan acceso a ella;

VII. Información proactiva, que es la información específica relativa a casos de especial interés público, en los términos de los lineamientos generales definidos para ello por el Sistema Nacional, diseñadas para incentivar a los sujetos obligados a publicar información adicional a la que establece como mínimo esta Ley;

VIII. Información focalizada, que es la información de interés público sobre un tema específico, susceptible de ser cuantificada, analizada y comparada; en la que se apoyen los sujetos obligados en la toma de decisiones o criterios que permitan evaluar el impacto de las políticas públicas y que, asimismo, faciliten la sistematización de la información y la publicidad de sus aspectos más relevantes, de conformidad con los lineamientos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Jalisco; y

Artículo 13. El Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco y los OPD deberán establecer los mecanismos que les permitan digitalizar la información pública presente y establecer programas para digitalizar la información pública anterior que tengan en su posesión.

CAPÍTULO II DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 14. El Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco deberá adoptar en cada una de sus áreas generadoras de información, que resguarden información pública o datos personales las medidas de seguridad físicas e informáticas necesarias para proteger los datos personales, los documentos, las bases de datos y los sistemas de información o archivos de información pública contra el acceso no autorizado, los riesgos naturales, como la pérdida accidental o la destrucción por siniestro, la contaminación por virus informáticos u otras causas.

Artículo 15. El uso de dispositivos periféricos y de almacenamientos externos como: memorias, equipos portátiles, teléfonos celulares, agendas electrónicas, utilizados para la descarga, intercambio, traslado de información pública o privada es de uso restringido y deberá estar bajo la autorización y supervisión de la Dirección de Informática del H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco quedando prohibido su uso para almacenar o transferir datos personales, en caso de requerir transferir datos personales bajo custodia de cualquiera de las direcciones, departamentos o áreas administrativas del Municipio esta deberá realizarse previa autorización de la UTIP y conforme a los Sistemas de Información Confidencial y Reservada del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco.

CAPÍTULO III

SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA

Artículo 16.- La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, garantiza el derecho de proteger los datos personales en posesión de cualquier sujeto obligado y tutelar el ejercicio del ciudadano a sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (por sus siglas conocidos como derechos ARCO) a sus datos personales.

Artículo 17.- Para garantizar la protección de los datos personales, cada dirección, departamento o unidad administrativa conforme a su estructura orgánica y sus atribuciones tiene la obligación de elaborar los sistemas de información reservada o confidencial bajo su resguardo.

Artículo 18.- Un sistema obedece a un conjunto organizado de información reservada o confidencial. De acuerdo con las definiciones contenidas en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, un sistema de datos personales, es un conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que sea su soporte, organización o acceso, siempre que tenga una estructura que permita un fácil ingreso a los datos de una persona determinada.

Artículo 19.- Sistema de Información Reservada: conjunto organizado de información reservada, que contenga un catálogo con los expedientes de la información reservada que tenga bajo su resguardo.

Toda dirección o unidad administrativa que integra el H. Ayuntamiento, deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, sobre de la información que tenga en posesión y que pueda revestir la calidad de información reservada, conforme a los artículos 17, 18 y 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública del estado de Jalisco y sus municipios, quedando asentada en acta de sesión del comité así como su periodo de reserva.

Artículo 20.- Sistema de Información Confidencial: conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso, estos sistemas, se definen por el propósito y finalidad por el que se recolectan los datos personales.

- I. La finalidad del sistema y los usos previstos para el mismo. El propósito para la recopilación de la información personal y el uso previsto, se refiere al empleo o destino que se le da a los datos personales obtenidos;
- II. Las personas o grupos de personas sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Indicación de la denominación del grupo o sector del que se realice la obtención, manejo o tratamiento de dicha información, o que resulten obligados a suministrarlos.
- III. El procedimiento de recolección de la información confidencial; La forma o mecanismo por medio del cual se obtienen los datos personales (formulario, internet, transmisión electrónica o cualquier otro método)

Artículo 21.- Los funcionarios públicos que tengan bajo su resguardo información confidencial, deberán establecer en sus Sistemas de Información la cesión de las que pueden ser objeto la información confidencial, su interconexión con otros sistemas así como la transferencia o comunicación de datos realizada entre entes públicos, estableciendo su finalidad la cual está estrechamente vinculada al ejercicio de competencias legales y al cumplimiento de funciones administrativas.

Artículo 22.- El Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco deberá actualizar y presentar anualmente ante el Órgano Garante ITEI los sistemas de Información Confidencial y Reservada de cada una de sus direcciones, departamentos o áreas administrativas para su alta en el Registro Estatal de Sistemas de Información Confidencial.

CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL

Artículo 23.- El Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano Jalisco y todo sujeto obligado, sin que sea necesario que lo solicite persona alguna, deberán publicar de manera permanente, según la naturaleza de la información, lo que establecen los Artículos 8 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información del Estado de Jalisco y sus municipios, por medios de fácil acceso y comprensión para los ciudadanos, tales como: publicaciones, folletos, estrados, periódicos murales, boletines, sitio de internet o cualquier otro medio a su alcance:

- I. El marco normativo aplicable que regule la existencia, atribuciones y funcionamiento, así como el Reglamento orgánico y demás disposiciones reglamentarias.;
- II. Su estructura orgánica, los datos principales de su organización y funcionamiento, así como las atribuciones y obligaciones de sus órganos internos;
- III. El informe anual de actividades;
- IV. El calendario y agenda de las sesiones de naturaleza no restringida, así como las minutas o actas de las Sesiones del Ayuntamiento;
- V. Los gastos en materia de comunicación social;
- VI. Los viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados;
- VII. Las cuentas públicas, así como los informes trimestrales de origen y aplicación de los recursos públicos;
- VIII. El directorio de sus servidores públicos, desde el Titular hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes;
- IX. La remuneración mensual por puesto, incluyendo prestaciones, estímulos o compensaciones y cualquier otra percepción que en dinero o en especie reciban quienes laboran dentro de los sujetos obligados;
- X. Las convocatorias, criterios y demás información relativa al ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones del servicio civil de carrera;
- XI. Los servicios que ofrecen, así como manuales o sistemas en que se precisan los trámites, requisitos y formatos utilizados para los mismos;
- XII. El inventario y las modificaciones de los bienes inmuebles y vehículos, indicando la persona quien tiene el resguardo de los últimos;
- XIII. Los convenios celebrados con instituciones públicas o privadas;
- XIV. Los programas operativos que lleven a cabo, así como las metas y objetivos de éstos;
- XV. Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados;
- XVI. Las concesiones y autorizaciones estatales otorgadas, especificando sus titulares, concepto y vigencia;
- XVII. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, los balances generales y los estados financieros;
- XVIII. Los resultados de las auditorías practicadas y las aclaraciones que correspondan, en su caso;
- XIX. Los padrones de beneficiarios de programas sociales, así como el monto asignado a cada beneficiario;
- XX. El padrón de proveedores;
- XXI. Las convocatorias a concurso público o licitación para las obras públicas, concesiones, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como los resultados de aquellos, que contendrán por lo menos:
 - a) La justificación técnica y financiera;
 - b) La identificación precisa del contrato;
 - c) El monto;
 - d) El nombre o razón social de la persona física o jurídica con quien se haya celebrado el contrato;

- e) El plazo y demás condiciones de cumplimiento; y
- f) Las modificaciones a las condiciones originales del contrato;
- XXII. Las contrataciones que se hayan celebrado en los términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato:
 - a) Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;
 - b) El monto;
 - c) El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato; y
 - d) Los plazos de cumplimiento de los contratos;
- XXIII. Las personas u organismos y los montos a quienes entreguen, por cualquier concepto, recursos públicos, así como los informes que los primeros les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXIV. Los mecanismos de participación ciudadana de que se disponga;
- XXV. El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de las unidades de transparencia e información donde se recibirán las solicitudes de información;
- XXVI. La información necesaria que oriente al solicitante sobre el procedimiento detallado para tener acceso a la información pública del sujeto obligado;
- XXVII. El Plan Municipal de Desarrollo, así como los planes y programas operativos anuales que se deriven de éste y de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XXVIII. Las iniciativas de reglamento u otras disposiciones de carácter general;
- XXIX. Las órdenes del día de las sesiones del pleno y de las comisiones;
- XXX. Los montos asignados a cada una de las dependencias, fondos revolventes, viáticos y cualesquiera otros conceptos de ejercicio presupuestal, que utilicen el Presidente Municipal, regidores, síndico y secretario del Ayuntamiento, hasta jefes de departamento, el tiempo que dure su aplicación, los mecanismos de rendición de cuentas, de evaluación y los responsables del ejercicio de tales recursos presupuestales;
- XXXI. Los ingresos municipales por concepto de participaciones estatales y federales, así como por ingresos propios que se integre a la hacienda pública;
- XXXII. Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas, especificando sus titulares, concepto y vigencia;
- XXXIII. El Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, y los planes parciales de desarrollo urbano;
- XXXIV. Las autorizaciones de nuevos fraccionamientos y los cambios de uso de suelo junto con las consultas públicas realizadas con los colonos y la integración del expediente respectivo, con los términos del Código Urbano para el Estado de Jalisco;
- XXXV. Las estadísticas e indicadores de desempeño relativas a los servicios públicos que se prestan y a las dependencias municipales;
- XXXVI. Cualquier otra información que establezca la legislación estatal y federal de Transparencia vigentes.

Artículo 24.- La información fundamental, aunque sólo sea de carácter informativo, deberá reunir los requisitos de claridad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 25.- Todas las Direcciones y departamentos que integran el H. Ayuntamiento así como los OPD bajo convenio de colaboración en materia de transparencia, que generen información pública estarán obligados a actualizar la información fundamental remitiéndola, dentro de los primeros quince días posteriores a su generación, a la Unidad de Transparencia, para su análisis, validación y publicación; así también tendrán la obligación de actualizar en lo que les compete y mediante una sesión de usuarios asignada por la Unidad de Transparencia la información que corresponde a su área de trabajo en la (PNT) Plataforma Nacional de Transparencia.

CAPÍTULO V DE LA INFORMACIÓN DE LIBRE ACCESO

Artículo 26.- Información de Libre acceso es la información pública susceptible de ser entregada y que tiene dos peculiaridades: que no existe obligación de publicar, y que tampoco encuadra en los supuestos de reserva o confidencialidad.

Artículo 27.- Para poder acceder a información de libre acceso el solicitante se someterá a los procedimientos establecidos en el Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 28.- El Ayuntamiento, a través del Comité de Clasificación, deberán llevar a cabo el análisis y clasificación de la información pública, determinando el carácter de la misma como de libre acceso, reservada o confidencial, de acuerdo a las disposiciones de la ley y a los lineamientos que emita el Instituto.

Artículo 29. Es información reservada, para los efectos de este reglamento:

- I. Aquella cuya revelación puede causar un daño o perjuicio irreparable al Municipio, por tratarse de información estratégica en materia de seguridad pública o prevención del delito;
- II. La que establezca la obligación legal de mantenerla en reserva, por ser información que fue recibida por el sujeto obligado de que se trate en virtud de su custodia, y cuya revelación perjudique o lesione los intereses generales o particulares, por cuanto quién acceda a ella de manera previa, pudiera obtener un beneficio indebido e ilegítimo;
- III. Aquella cuya revelación puede causar un daño o perjuicio en la prestación de servicios públicos Municipales, la recaudación de las contribuciones y las finanzas municipales.
- IV. La referida a servidores públicos que laboren o hayan laborado en áreas estratégicas como seguridad pública, cuyo conocimiento general pudiera poner en peligro la integridad física de alguna persona o servidor público, con excepción de la información relativa a la remuneración de dichos servidores públicos;
- V. Los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no se haya dictado la resolución definitiva, en cuyo caso, no deberá publicarse la información confidencial de los comparecientes;
- VI. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.

Artículo 30. La información pública no podrá clasificarse como reservada cuando se refiera a investigación de violaciones graves de derechos fundamentales.

Artículo 31. La clasificación de la información como reservada sólo suspenderá el derecho a la información, por lo que se encontrará limitada en el tiempo hasta por un plazo máximo de 10 años y sujeta a justificación por el sujeto obligado. Vencido el plazo o agotados los elementos que sirvieron de justificación, todas las constancias y documentaciones de cualquier tipo deberán ser objeto de libre acceso por parte de las personas, para lo cual, los sujetos obligados de que se trate, deberán evitar bajo su responsabilidad, cualquier abuso que atente contra el reconocimiento del derecho a la información contemplado en las Leyes en la materia.

Artículo 32. El Instituto podrá ordenar o autorizar la desclasificación de la información pública reservada antes del plazo a que se refiere el artículo anterior, siempre y cuando se hayan extinguido las causas que le dieron origen; de igual manera, a solicitud de los sujetos obligados, podrá permitir la ampliación de dicho periodo, cuando subsistan las causas que así lo justifiquen.

Artículo 33. Para la denegación de la información clasificada como reservada, los sujetos obligados deberán justificar que se cumplen los siguientes supuestos:

- I. Que la información se encuentra prevista en alguna de las hipótesis de reserva que establece la Ley de Transparencia y acceso a la información pública del Estado de Jalisco en su Capítulo II De la Información Reservada Artículo 17.
- II. Que la revelación de dicha información atente efectivamente el interés público protegido por la ley, y
- III. Que el daño o perjuicio que se produce con la revelación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

CAPÍTULO VII DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 34.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por información confidencial:

- I. Los datos personales;
- II. La información que requiera el consentimiento de las personas físicas o jurídicas para su difusión, distribución o comercialización de acuerdo a las disposiciones legales; y
- III. La entregada a los sujetos obligados con tal carácter por las personas físicas o jurídicas, siempre y cuando se reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Que hayan señalado en cuáles documentos o soporte de cualquier tipo se contiene la información respecto de la cual se solicita la confidencialidad; y
 - b) Que no se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público.

Artículo 35.- El Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano y los OPD tendrán las siguientes obligaciones respecto de la protección a la información confidencial:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir, responder y sistematizar las solicitudes de acceso y corrección de datos, capacitar a los encargados de las unidades de transparencia e información y dar a conocer sus políticas con relación a la protección de la información confidencial, de conformidad con los lineamientos que establezca el ITEI, proporcionando a los ciudadanos, cuando estos entreguen dicha información, el Aviso de Privacidad;
- II. Utilizar la información confidencial sólo cuando ésta sea adecuada, pertinente y no excesiva con relación a los propósitos para los cuales se haya obtenido;
- III. Procurar, al momento de recibir la información confidencial, que los datos que contenga sean exactos y actualizados;
- IV. Anotar el nombre del destinatario final, cuando proceda su entrega o transmisión;
- V. Rectificar, sustituir o completar, de oficio, la información confidencial incompleta o que sea inexacta, total o parcialmente, a partir del momento en que tengan conocimiento de esta situación, dejando constancia de los datos anteriores para cualquier aclaración posterior; y
- VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de la información confidencial y eviten su alteración, pérdida, transmisión, publicación y acceso no autorizado.

Artículo 36.- Los titulares de la información confidencial tienen el derecho a saber si se está procesando información que les concierne, a conseguir una comunicación inteligible de ella sin demoras, a obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando la posesión de información confidencial sea ilícita, injustificada o inexacta, y a conocer los destinatarios cuando esta información sea transmitida.

Artículo 37.- La información pública de carácter confidencial es intransferible e indelegable, por lo que no podrá ser proporcionada por ningún sujeto obligado, salvo en los casos en que así lo establece esta ley. Sólo podrá ser proporcionada a su titular, a su representante legal o a la autoridad judicial que funde y motive su solicitud. Tratándose de información confidencial perteneciente a personas que no tengan capacidad de ejercicio, ésta se proporcionará a quien ejerza sobre él la patria potestad o tenga la representación legal.

Artículo 38.- La información confidencial conservará su clasificación de manera indefinida, en tanto no se den alguno de los supuestos contemplados por la ley o se cumplan los plazos que establecen otras disposiciones aplicables.

Artículo 39.- No se requerirá del consentimiento de las personas titulares para proporcionar la información confidencial en los siguientes casos:

- I. Cuando sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud para el interesado mismo y no pueda recabarse su autorización, por lo que bastará con la solicitud de algún familiar o de dos personas mayores de edad que acrediten la urgencia de obtener la información;
- II. Cuando sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general previsto en la ley, previo procedimiento por el cual no pueda asociarse la información confidencial con la persona a quien se refieran;
- III. Cuando se transmitan entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos y no se afecte la confidencialidad de la información;
- IV. Cuando exista una orden judicial que así lo señale;
- V. Cuando las disposiciones legales exijan su publicidad; y
- VI. En los demás casos que establezcan las leyes. Cuando la persona de cuyos datos se trate hubiese fallecido o sea declarada judicialmente su presunción de muerte, podrán solicitar la información sus familiares en línea recta sin limitación de grado o colaterales hasta el tercer grado.

TÍTULO TERCERO

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I

Artículo 40.- El Comité de Transparencia será el ente municipal responsable de la clasificación, para determinar, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento, qué información deberá de declararse como Reservada y Confidencial.

Artículo 41.- El Comité de Transparencia estará conformado por los siguientes servidores públicos:

- a) El Presidente Municipal, quien presidirá las reuniones del Comité;
- b) El Director de la Unidad de Transparencia, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité;
- c) El Contralor Municipal, quien fungirá como Vocal.

Cada uno de los integrantes deberá de designar a un suplente para los casos de ausencia.

Artículo 42.- El Comité de Transparencia se instalara y levantara el acta correspondiente dentro de los diez primeros días hábiles posteriores al inicio de la administración municipal.

Artículo 43.- El Comité de Transparencia sesionará cuantas veces sea necesario. La citación a las reuniones del Comité se realizará por escrito, con 24 horas de anticipación, firmadas por el Secretario Técnico.

Artículo 44.- Las Reuniones del Comité se llevarán bajo el siguiente orden del día:

- a) Lista de Asistencia y Verificación del Quórum;
- b) Presentación y análisis de asuntos a tratar; y
- c) Asuntos Generales

Artículo 45.- Serán facultades del Comité de Clasificación de Información Pública, las siguientes:

- I. Clasificar la información de conformidad a lo dispuesto por la ley, los lineamientos que expida el Instituto y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables.
La clasificación de la información pública se realizará de oficio o cuando se reciba una solicitud de información, en caso de que lo solicitado no haya sido clasificado previamente.

Artículo 46.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir las reuniones del Comité;
- II. Ejercer el voto de calidad en caso de empate;
- III. Delegar sus facultades al Secretario Técnico del Comité; y
- IV. Las demás que determine la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables

Artículo 47.- El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Citar a las reuniones del Comité;
- II. Proponer el Orden del Día;
- III. Levantar las Minutas de las Reuniones del Comité;
- IV. Elaborar los Proyectos de Declaratoria de Clasificación de Información y el acta definitiva;
- V. Citar a funcionarios públicos a las Reuniones del Comité, los cuales podrán intervenir en las mismas, pero únicamente tendrán voz en las discusiones de los Temas que conciernan a la Reserva o Confidencialidad de Información relativa a su Dependencia, y en ningún momento podrán ejercer el Derecho al Voto; y
- VI. Las demás que determine la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 48. El Vocal del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Asistir puntualmente a las Reuniones del Comité;
- b) Intervenir en las discusiones del Comité con derecho a voz y voto;
- c) Auxiliar en las labores que le solicite el Secretario Técnico y el Presidente del Comité; y
- d) Las demás que determine la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables

Artículo 49. Las Reuniones del Comité serán válidas con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 50. Los Directores y Jefes de Área del Ayuntamiento, podrán solicitar al Comité se declare como Reservada o Confidencial determinada Información, para lo cual lo solicitarán por escrito a la

Unidad de Transparencia, fundamentando y motivando la razón por la que se tiene que declarar como tal dicha información y su periodo de reserva. Así mismo, deberán intervenir en la reunión del Comité donde se discuta sobre la Reserva o Confidencialidad de la información, y tendrá derecho únicamente a voz, en el desarrollo de la misma.

CAPÍTULO II DE LA DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 51. Los documentos y expedientes clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación, salvo cuando se trate de información cuya publicación pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura para la provisión de bienes o servicios públicos, o bien se refiera a las circunstancias expuestas en la fracción IV del artículo 113 de la Ley General de Transparencia, salvo que a juicio de la Administración Municipal sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información; en cuyo caso, el Comité de Transparencia deberá hacer la solicitud correspondiente al órgano garante ITEI, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva propuesto; por lo menos, con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información, o
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el presente Capítulo.

Artículo 52. La desclasificación puede llevarse a cabo por:

- I. El titular del área administrativa responsable del resguardo de la información, cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o bien, cuando no habiendo transcurrido éste, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación; y
- II. El Comité de Transparencia, cuando determine que no se actualizan las causales de reserva o confidencialidad.

TITULO CUARTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION (UTIP) CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 53. Para los efectos del cumplimiento de la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información, el Municipio cuenta con la Unidad de Transparencia, misma que tendrá el carácter de Dirección, y dependerá jerárquicamente del Presidente Municipal como Titular del sujeto Obligado Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco

Artículo 54. La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recabar y publicar en el portal de Transparencia del municipio <http://www.tamazuladegordiano.gob.mx> la información pública fundamental establecida en los artículos 8 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, de las direcciones y departamentos que componen esta Administración Municipal conforme a su estructura orgánica, así como la información de los

- OPD y sujetos obligados bajo convenio de colaboración con el Ayuntamiento en materia de Transparencia.
- II. Remitir al Comité las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada previamente;
 - III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
 - IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan;
 - V. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
 - VI. Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
 - VII. Capacitar al personal necesario de los sujetos obligados para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
 - VIII. Informar al Presidente Municipal y al Instituto sobre la negativa de entrega de información por parte de algún servidor público o personal de los sujetos obligados;
 - IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
 - X. Llevar un control estadístico de las solicitudes de información que ingresen a la UTI;
 - XI. Dar contestación oportuna a las solicitudes de información presentadas por medio del Sistema INFOMEX JALISCO o PNT Plataforma Nacional de Transparencia;
 - XII. Administrar la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) del Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco, asignado cuentas de usuario y los respectivos formatos a cada una de las áreas administrativas para la carga de la Información que señala la Ley General de Transparencia.
 - XIII. Brindar atención y asesoría a los solicitantes de información, respecto a los trámites a realizar para la solicitud de información;
 - XIV. Llevar acabo convenios de Adhesión y o colaboración en materia de transparencia con los OPD previa aprobación del H. Cabildo.
 - XV. Formular los informes y dar contestación a los requerimientos que se presenten con motivo del Recurso de Revisión y Queja tramitados ante el ITEI; y
 - XVI. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el sujeto obligado y los particulares.

Artículo 55. Para el cumplimiento de las obligaciones y facultades establecidas en el artículo anterior, la Unidad de Transparencia, contará con el apoyo de los siguientes departamentos:

- a) Departamento de informática, quien en coordinación con el titular de la Unidad de Transparencia llevaran a cabo la actualización permanente del portal de transparencia en el sitio de internet <http://www.tamazuladegordiano.gob.mx> y de los portales de los OPD mediante convenio de colaboración en materia de transparencia vigente.

Artículo 56. Para efectos de los términos de contestación de las solicitudes de Información se considerarán inhábiles los días establecidos en la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como aquellos periodos vacacionales que establezca el ITEI. Dichos días serán publicados e informados a la ciudadanía en general con los mecanismos que estime conveniente la Unidad de Transparencia. Toda solicitud que ingrese en los días considerados como inhábiles, se tendrá como presentada en el siguiente día hábil que corresponda.

TÍTULO QUINTO
DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
CAPÍTULO I
DEL PROCESO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 57.- Las solicitudes de información pública se realizarán de la siguiente forma:

- I. De manera personal, directa y verbal, en las oficinas de la Unidad de Transparencia e Información del Ayuntamiento, donde se le atenderá y orientará respecto a su solicitud, llenando un formato de la misma, la cual deberá de contener cuando menos los siguientes elementos:
 - a) El nombre, domicilio, y/o correo electrónico.
 - b) Los elementos necesarios para identificar la información de que se trata.
- II. Por escrito, en duplicado, dirigido a la Unidad de Transparencia e Información, el cual deberá reunir los requisitos señalados en el inciso anterior.
- III. A través de los correos oficiales del Municipio;
- IV. En forma electrónica, mediante el sistema de recepción de solicitudes de información, que genere el comprobante respectivo Sistema INFOMEX JALISCO o Plataforma Nacional de Transparencia,

Artículo 58. Toda solicitud directa de acceso a la información debe sellarse de recibido en original y copia, debiendo entregar esta última al peticionario.

Artículo 59. Queda expresamente prohibido para todo servidor público, aplicar en el procedimiento de acceso a la información, fórmulas que propicien recabar datos sobre cuestiones sensibles o personales del solicitante o que den lugar a indagatorias sobre las motivaciones del pedido de información y su uso posterior.

Se podrá solicitar al peticionario, de forma voluntaria, sin que se condicione la entrega de información, datos para fines estadísticos, sin que se contravenga lo estipulado en el párrafo anterior.

Artículo 60. Recibida la solicitud de acceso a la información que cumpla con los requisitos que establece este ordenamiento, la Unidad de Transparencia debe dar respuesta al peticionario en un máximo de cinco días hábiles. Para ello, la Dirección, Departamento o área administrativa que tenga en su poder la información solicitada cuenta con un plazo de tres días hábiles, desde el momento en que la UTIP le solicite la información, para remitirla a la Dirección de Transparencia.

La Unidad de Transparencia podrá fijar un plazo adicional de cinco días hábiles si, por la naturaleza de la información solicitada, su obtención es de difícil acceso, siempre y cuando emita dictamen en el que se funde y motive la razón de la prórroga y se notifique al peticionario.

La respuesta de la solicitud de información será entregada a quien presente la copia de la solicitud de información sellada por la unidad de transparencia, o el folio que le otorgue el sistema INFOMEX JALISCO, debiendo acreditar su identidad mediante documento oficial.

De no contar con dicho acuse, el solicitante deberá dar a conocer el nombre y los datos que permitan identificar la información solicitada.

Artículo 61. En caso de que la solicitud de información no cuente con los requisitos mínimos indispensables, (El nombre, domicilio, y/o correo electrónico así como los elementos necesarios para

identificar la información de que se trata) la UTIP prevendrá al solicitante para que en un plazo de tres días aclare o complemente su solicitud; en caso de no hacerlo, se desechará por improcedente.

Artículo 62.- Cuando la unidad administrativa, dirección o departamento se le solicite información y señale esta como inexistente, deberá emitir dictamen fundado y motivado, en el que explique esta situación.

Artículo 63. Cuando la unidad administrativa, dirección o departamento se le solicite información y no tenga acceso a ella por no ser de su competencia, ésta deberá emitir dictamen fundado y motivado, en el que explique esta situación al solicitante.

Artículo 64. En caso de que la información no pueda proporcionarse por ser reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia e Información deberá emitir dictamen fundado y motivado, donde explique la negativa al acceso.

Artículo 65. El acceso a la información será gratuito, sin embargo el soporte material en el que se entregue tiene costo y el solicitante deberá cubrirlo con base en lo establecido en la Ley de Ingresos para el Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco vigente.

CAPÍTULO II DE LA CONTESTACIÓN

Artículo 66. Las solicitudes de Información, podrán contestarse de las siguientes formas:

- I. Afirmativa.- Cuando se dé contestación íntegra a la información solicitada;
- II. Afirmativa en versión pública.- Cuando sea necesario editar los documentos para preservar los datos confidenciales;
- III. Afirmativa parcial.- Cuando se dé contestación de forma parcial a la información solicitada;
- IV. Negativa por reserva.- Cuando se niegue la información por ser de carácter reservado de acuerdo al acta del Comité de Clasificación porque se encuentra dentro de los supuestos establecidos en la Ley;
- V. Negativa por confidencialidad.- Cuando se niegue la información por ser de carácter confidencial de conformidad a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento;
- VI. Negativa Información no generada.- Cuando se niegue la información porque el documento definitivo se encuentra en proceso de generación.
- VII. Negativa Información Inexistente.- Cuando se niegue la información porque lo solicitado una vez realizada la búsqueda se fundamente su inexistencia. El Comité de Transparencia deberá emitir una resolución que confirme la inexistencia del documento
- VIII. Negativa por incompetencia.- Cuando la información solicitada no sea de competencia del Municipio, debiendo la UTIP derivar la solicitud al sujeto obligado competente para emitir la respuesta y notificar al solicitante.
- IX. Negativa por improcedencia.- Cuando después de haberse requerido al solicitante para que aclare su solicitud, éste no lo realice, por lo que se suspenderá la solicitud. Cuando se trate de trámites ó cuando se ejerza derecho de petición, y no derecho de acceso a la información según el artículo sexto constitucional.

Artículo 67. El silencio de la Administración frente a una solicitud de información, vencido el plazo a que se refiere este ordenamiento, se interpreta como afirmativa ficta, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 68. Cuando la solicitud de información verse sobre información fundamental, y se encuentre disponible en el portal de internet del Ayuntamiento, así como en medios impresos a disposición de la UTIP, se podrá dar respuesta inmediata a la solicitud, siempre y cuando la misma sea con fines de

consulta, o que en el momento se realice el pago de los derechos de reproducción o impresión en la Hacienda Pública Municipal.

Artículo 69. Cuando la información solicitada se encuentre en Archivo Municipal, la unidad administrativa competente deberá solicitarla vía oficio y dar parte a la UTIP. La respuesta deberá otorgarse en el término legal.

Artículo 70. Así mismo, cuando por la cantidad de documentos que se soliciten resulta imposible entregarlos en los plazos previstos en el Reglamento, se deberá notificar al solicitante que la entrega de la documentación se dará en cuanto se termine el trabajo de reproducción y/o certificación del mismo, **previo pago de derechos en la Hacienda Municipal.**

Artículo 71. La UTIP podrá realizar la notificación por Estrados, las cuales serán completamente válidas, en los siguientes supuestos: En caso de que el peticionario señale un domicilio fuera del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco, y no señale correo electrónico; y en el caso de que no exista el domicilio que señaló el solicitante, lo que se deberá de hacer constar en acta circunstanciada.

CAPÍTULO III DEL DERECHO DE PETICION

Artículo 72. El derecho de petición, constituye una garantía individual de las personas; éste se encuentra previsto por el artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual señala: Los funcionarios y empleados públicos respetaran el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa. A toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer en breve término al peticionario.

A través del derecho de petición, la sociedad puede mantener comunicación con la autoridad, solicitar servicios, dirigir quejas, reclamaciones u observaciones, y esperar una respuesta pronta a sus planteamientos, sin que necesariamente se suministre en la respuesta de la autoridad información pública, por lo que el derecho de petición recae dentro de la estructura orgánica de la Administración Municipal de Tamazula de Gordiano en lo que se refiere a quejas, reclamaciones u observaciones a la Contraloría Municipal y a la Dirección de Atención Ciudadana lo referente a solicitud de servicios, quienes deberán recibir la petición y darle el seguimiento que corresponda, notificando al peticionario de forma oficial los resultados.

CAPÍTULO IV DE LOS PROCESOS INTERNOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Artículo 73. Recibida una solicitud de información; vía INFOMEX JALISCO o en formato físico, la UTIP procederá a remitirla conforme a la estructura orgánica del Ayuntamiento a las direcciones y departamentos competentes mediante folio interno, para que en el término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación; emitan oficio de contestación.

Artículo 74. La respuesta al folio de INFOMEX JALISCO, o al oficio de solicitud de información deberá de contestarse por escrito, por el Director o Jefe de Área responsable, documento en el que deberá dar contestación a cada uno de los puntos solicitados, indicando si se cuenta con la información, si es reservada o confidencial, o en su defecto, fundando y motivando la inexistencia de la misma, siendo responsabilidad del firmante el contenido y sentido de la respuesta que se plantea.

Artículo 75. En caso de que algún departamento, dirección o unidad administrativa reciba una solicitud de información que reúna los requisitos de ley, deberá dirigirla a la UTIP, para efectos de su cumplimiento; así como informar de tal circunstancia al solicitante. En caso de omisión, será

responsabilidad del Director o Jefe de Área que no remita los documentos en tiempo y forma, y que provoque que por tal circunstancia, se incumpla en la contestación a la solicitud.

Artículo 76.- Será responsabilidad de los Enlaces de Transparencia de los OPD bajo convenio de colaboración o adhesión en materia de Transparencia con el H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco, remitir a la UTIP en formato electrónico la información fundamental que le compete a su dependencia para su carga en el portal de transparencia www.tamazuladegordiano.gob.mx, revisar diariamente el sistema INFOMEX JALISCO a través del nombre de usuario que le asignó el ITEI, gestionar al interior de la dependencia, dar contestación a la UTIP respecto a las solicitudes de su área de adscripción, así como el dar contestación a aquellas que se presenten vía INFOMEX JALISCO. Así también son responsables en lo que compete a su OPD, en la carga de la información, asignación de formatos, actualización y seguimiento a la (PNT) Plataforma Nacional de Transparencia.

CAPÍTULO V DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 77. El solicitante a quien se le haya notificado la negativa de acceso a la información, o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá de manera optativa, interponer, por sí mismo o a través de su representante, el recurso de revisión previsto en la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco a través de la UTIP quien deberá notificar de manera oficial al Órgano Garante ITEI

TÍTULO SEXTO DE LOS DATOS PERSONALES

DERECHO DE HÁBEAS DATA

CAPÍTULO I

Artículo 78. La información que contenga datos personales debe sistematizarse en archivos elaborados con fines lícitos y legítimos. Salvo en el caso de información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, no debe registrarse ni obligarse a las personas a proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular información sobre el origen racial o étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en asociaciones civiles, agrupaciones gremiales o partidos políticos.

Artículo 79. Los archivos con datos personales en poder de las dependencias y entidades municipales deben ser actualizados de manera permanente, y ser utilizados exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados. La finalidad de un fichero y su utilización en función de ésta, debe especificarse y justificarse. Su creación debe ser objeto de una medida de publicidad o que permita el conocimiento de la persona interesada, a fin de que ésta, posteriormente, pueda asegurarse de que:

- I. Los datos personales reunidos y registrados siguen siendo pertinentes a la finalidad perseguida;
- II. Los datos personales, en ningún caso, son utilizados o revelados sin su consentimiento, con un propósito incompatible con que se haya especificado; y
- III. El periodo de conservación de los datos personales no exceda del necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado.

Artículo 80. Toda persona que demuestre su identidad tiene derecho a saber si se está procesando información que le concierne, a conseguir una comunicación inteligible de ella sin demoras, a obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean ilícitos, injustificados o inexactos; y a conocer los destinatarios cuando esta información sea transmitida, permitiéndole conocer las razones que motivaron su pedimento.

CAPÍTULO II LOS DERECHOS ARCO

Artículo 81. Los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición), son los derechos que tiene un titular de datos personales, para solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre el tratamiento de sus datos, ante el Sujeto Obligado que esté en posesión de los mismos.

Artículo 82. Los derechos ARCO podrán ser ejercidos por el titular de los datos personales, previa acreditación de su identidad a través de la presentación de una copia legible de su documento de identificación oficial vigente y en su caso habiendo exhibido el original para su cotejo. La copia de la identificación oficial deberá ser adjuntada a la solicitud como requisito indispensable para proceder con el trámite. También podrán ser ejercidos los derechos ARCO por el representante del titular, previa acreditación de la identidad del titular, la identidad del representante y la existencia de la representación, mediante instrumento público o carta poder firmada ante dos testigos o declaración en comparecencia personal del titular. Para el ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad establecida por ley, se estará a las reglas de representación dispuestas en el Código Civil del Estado de Jalisco

- I. Derecho de Acceso: aquel mediante el cual el titular tiene derecho a solicitar y ser informado sobre sus datos personales, el origen de los mismos, el tratamiento del cual sean objeto, las cesiones realizadas o que se pretendan realizar, así como a tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento.
- II. Derecho de rectificación: aquel mediante el cual el titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando éstos sean inexactos, incompletos, inadecuados o excesivos, siempre que sea posible y no exija esfuerzos desproporcionados, a criterio del Sujeto Obligado en posesión.
- III. Derecho de cancelación: Si el titular tiene conocimiento de que el tratamiento que se está dando a sus datos personales contraviene lo dispuesto por la legislación vigente o de que sus datos personales han dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidad(es) de la base de datos previstas en las disposiciones aplicables o en el aviso de privacidad, puede solicitar la cancelación de sus datos. Sin perjuicio de lo que disponga la normatividad aplicable al caso concreto, el servidor público que tiene la custodia los sistemas de datos personales, procederá a la cancelación de datos, previo bloqueo, una vez transcurridos los plazos establecidos para el control archivístico.
- IV. Derecho de oposición: aquel derecho que tiene el titular a oponerse por razones legítimas, al tratamiento de sus datos personales para una o varias finalidades, en el supuesto en que los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento, cuando existan motivos fundados para ello y la ley no disponga lo contrario.

Artículo 83. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando el responsable ponga a disposición del titular sus datos personales mediante la expedición de copias simples, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u holográficos. La solicitud de rectificación deberá indicar a qué datos personales se refiere así como a la corrección que haya de realizarse y deberá ir acompañada de la documentación que ampare la procedencia de lo solicitado. La cancelación de datos personales procederá respecto de la totalidad de los datos personales del titular contenidos en una base de datos o solo parte de ellos, según lo haya solicitado, siempre y cuando los datos hayan dejado de cumplir la finalidad para lo cual fueron transferidos y/o se cumpla el plazo que la ley exige para su conservación.

El titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales cuando exista una causa legítima y su situación específica así lo requiera o bien cuando no desee que sus datos personales se traten para

finés específicos. No procederá el ejercicio del derecho de oposición cuando el tratamiento sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal impuesta al responsable.

TÍTULO SEPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO UNICO

CAUSAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 84. Serán causas de responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, de los servidores públicos que laboren para el Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco y los OPD, por incumplimiento de las obligaciones establecidas por este Reglamento las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información pública que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme este Reglamento;
- III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme este Reglamento;
- IV. Clasificar como reservada, de manera dolosa, información que no cumple con las características señaladas por este Reglamento;
- V. Difundir de manera verbal o entregar, por cualquier medio, información considerada como reservada o confidencial;
- VI. Entregar intencionalmente información incompleta, errónea o falsa; y
- VII. Difundir, distribuir o comercializar, contrario a lo previsto por este Reglamento, información confidencial.

Artículo 85. La responsabilidad a que se refiere el artículo anterior o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente ordenamiento, será sancionada en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, de la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado, y demás leyes relativas.

Artículo 86. La negativa a proporcionar información cuya entrega haya sido ordenada por el ITEI, y la reincidencia en las conductas previstas como causales de responsabilidad en el presente ordenamiento, serán consideradas como graves para efectos de la imposición de sanciones administrativas, situación que será informada a la Contraloría Municipal.

Artículo 87. Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, son independientes de las del orden civil o penal que procedan.

Artículo 88. Será sancionado con amonestación pública, suspensión temporal del cargo y multa conforme a lo establecido en el Artículo 123. Infracciones - Sanciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios el servidor público que incurra en alguna de las conductas previstas en el artículo 84 del presente reglamento.

Artículo 89. La reincidencia en la infracción de este reglamento será considerada como causal de cese del funcionario público.

Artículo 90.- Siempre que se establezca una responsabilidad a los servidores públicos por alguno de los supuestos contemplados en el Reglamento, se deberá de hacer de conocimiento vía oficial al

Presidente Municipal como titular del Sujeto Obligado, a la Contraloría Municipal y al Órgano Garante ITEI

Artículo 91. Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, son independientes de las del orden civil o penal que procedan.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones contrarias al presente Reglamento



SGHAT/875/2017.

ASUNTO: El que se indica.

El que suscribe Ing. GILBERTO PALOMERA CONTRERAS, Secretario General del H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco, con lo dispuesto por el Artículo 63 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, **Certifica y hace constar:**

Que en el Acta No. 41 en la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el día 17 de Julio de 2017 en el Punto No. VI.- De Asuntos a Tratarse en su inciso:

e) Analisis y en su caso aprobacion del Reglamento de Transparencia del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco. El Presidente Municipal pide a la Lic. Liliana Ramirez Panduro Sindico Municipal para que desarrolle este punto, esta en uso de la voz dice el presente Reglamento se expide observando lo establecido en los 6,8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Artículos 4, 9, 15 fracción IX, 73,77, 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco en sus Artículos 40, 41, 42, 43 y 44, así como los Artículos 2,3,8,15,17,18,19,20,25,27,31,32, 60, 66,75,78, 84,87, 91,104, 109, 121 y 123 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

Ya agotado este debate el Presidente Municipal somete en votación económica aprobar **el Reglamento de Transparencia del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco, resultando aprobado por nueve votos a favor y 2 en contra de los Regidores Alvaro Garcia Chavez y Juvenal Magana del Toro**

A ten- mente.

"2017 Año del Centenario de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Jalisco y del Natalicio de Juan Rulfo."

Tam Qe-belkl : Jalisco, a 31 de Julio de 2017.

AYUNTAMIENTO
DE GORDIANO
SECRETARÍA

GILBERTO PALOMERA CONTRERAS.
del H. Ayuntamiento

R: Ramon Corona No. 32 Sur, Centro
C. C.P. 49650, Tamazula de Gordiano, Jalisco
T: Tels. y Fax. (358) 103 00 00 y 01 al 09
CC: contacto@tamazuladegordiano.gob.mx

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA, DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO.

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA, DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TAMAZULA DE GORDIANO, JAL.

Con fundamento en los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 fracción I de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, fracciones VII y VIII y 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 1, 2, fracciones IV y V, 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2, punto 1, fracción IX, y 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; 1, fracción III, 3, 46, 50, 51 y 52, punto 1, fracciones I y X de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; Primera y Segundo de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

CONSIDERANDO

I. Que la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción establece entre como medidas preventivas que los Estados Parte deben aplicar para combatir la corrupción, la creación de Códigos de Conducta que promuevan, entre otras cosas, la integridad, la honestidad y la responsabilidad entre sus funcionarios públicos.

II. Que la Convención Interamericana Contra la Corrupción señala que los Estados Parte deben considerar la aplicación de medidas, dentro de sus propios sistemas institucionales, destinadas a crear, mantener y fortalecer, normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.

III. Que de conformidad con lo señalado por el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, fracción I de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Artículo 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, y artículo Quinto de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, son principios rectores del servicio público los siguientes: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad,

profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, rendición de cuentas, austeridad, capacidad, disciplina, ética y justicia.

IV. Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé como objetivos del sistema el establecimiento de las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, y el establecimiento de las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos, así como crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público; además reconoce como obligación de los Entes Públicos la creación y mantenimiento de condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de las personas servidoras públicas.

VI. Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas precisa la obligación de los Entes Públicos para crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, y la obligación de las y los servidores públicos de observar el código de ética que al efecto sea emitido por los Órganos Internos de Control.

VII. Que la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco puntualiza la observancia obligatoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el Estado de Jalisco, la cual tiene carácter principal frente a las disposiciones locales, quedando las y los servidores públicos sujetos a esta última, y también señala que los Órganos Internos de Control tendrán las facultades y obligaciones que les otorga de igual forma la Ley General de Responsabilidades Administrativas. De igual forma, establece la obligación de los entes públicos de crear Órganos Internos de Control a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los mismos.

VIII. Que los Órganos Internos de Control tienen la obligación de emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética, al que deberán sujetarse las y los servidores públicos del ente público, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción.

IX. Que el 12 de octubre del 2018 el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emitió los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado se emite:

EL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TAMAZULA DE GORDIANO, JAL.

Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente instrumento contiene dos de los elementos que conforman la política de integridad del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y tiene por objeto proporcionar a las personas servidoras públicas que ejercen un empleo, cargo o comisión en este, una descripción de los principios, valores, directrices y conductas que deben respetar y por los cuales debe regirse su actuar en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2. El presente instrumento es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos Descentralizados sin excepción alguna, incluido el personal que se contrate para realizar un trabajo a nombre de este. La o el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan el contenido del presente instrumento, incurrirá en Falta Administrativa No Grave, de conformidad a la Ley General de Responsabilidad Administrativa.

Artículo 3. Para los efectos de este instrumento, se entenderá por:

Código: El presente Código de Ética Conducta e Integridad Pública del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal.

Comité: El Comité de Ética del Tamazula de Gordiano, Jal.

Directrices: Las directrices que deben ser observadas por las personas que se desempeñan como servidoras y servidores públicos enumeradas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lineamientos: Los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Órgano Interno de Control: La autoridad administrativa interna del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, además de ser competente para aplicar y vigilar el cumplimiento del presente

instrumento y de las leyes en materia de responsabilidades de las personas que se desempeñan como servidores públicos.

Principios: Los principios constitucionales y legales que rigen la actuación de las personas que se desempeñan como servidoras y servidores públicos, previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado de Jalisco; la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; y los Lineamientos para la emisión del Código de Ética emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Personas servidoras públicas: A las personas que desempeñan un empleo cargo o comisión en el Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal., y sus Organismos Públicos Descentralizados

Valores: Cualidades de las personas servidoras públicas por las que son valoradas y respetadas en el ejercicio del servicio público y que se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa en el artículo 6 de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Reglas de Integridad: Las enlistadas de manera enunciativa, más no limitativa en el artículo 8 de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Capítulo II

CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 4. El Código de Ética establece los principios, valores y directrices que rigen el servicio público y que deben ser observados por las personas servidoras públicas que ejercen un empleo, cargo o comisión, en el Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus organismos públicos descentralizados.

Sección I

De los Principios que Rigen el Servicio Público

en el Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal.

Artículo 5. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. deben observar las siguientes Principios que rigen su actuar en el ejercicio de sus atribuciones y funciones:

Austeridad: Las personas servidoras públicas deberán cuidar de manera racional los insumos que se les doten para el cumplimiento de las funciones relativas al ejercicio de su empleo, cargo o comisión, administrando el gasto de manera eficiente y racional en el manejo de los recursos públicos.

Capacidad y Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

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.

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 estos de interés social.

Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

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.

Ética: Las personas servidoras públicas deberán conducirse de una forma correcta por convicción sin pretensión de obtener algo a cambio de su conducta y tampoco para evitar un castigo o sanción.

Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus

funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

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

Justicia: Las personas servidoras públicas deberán brindar un trato de manera equitativa e igualitaria a todos sus compañeros de trabajo y con las personas que tengan relación por motivo de su empleo encargo, o comisión.

Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado 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.

Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

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.

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.

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

Sección II

De las Directrices Aplicables a los Principios.

Artículo 6. Para la efectiva aplicación de los Principios señalados en el artículo anterior, las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus *Organismos Públicos Descentralizados* observarán las siguientes directrices:

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

- VII.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VIII.** Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservaran el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX.** Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y
- X.** Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

Sección III

Del Catálogo de Valores

Artículo 7. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. se rigen por los siguientes valores fundamentales, los cuales se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa:

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.

Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

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;

Interdependencia: que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

Indivisibilidad: que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y

Progresividad: que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

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.

Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y 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.

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

Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Sección IV

De las reglas de integridad

Artículo 8. Las reglas de integridad se vinculan de manera directa con los Principios y Valores que deben seguir las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y son de carácter obligatorio:

I. Actuación Pública: Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función en el Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. deben conducirse con

transparencia, honradez, lealtad, imparcialidad, disciplina, profesionalismo, objetividad, respeto, cooperación, austeridad y con una clara orientación al interés público.

II. Información Pública: Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función en el Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. deben conducir su actuación conforme a los principios de transparencia, disciplina y profesionalismo, así como resguardar y conservar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones: Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos Descentralizados, que participen por sí o a través de subordinados en procedimientos de contrataciones públicas, deben conducirse con transparencia, imparcialidad, profesionalismo, honradez, objetividad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la institución y garantizar las mejores condiciones para la misma.

IV. Programas gubernamentales: Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos Descentralizados, que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, por sí o a través de subordinados participa en el otorgamiento y operación de subsidios, y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

V. Trámites y servicios: Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos Descentralizados, que participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios institucionales, atenderán a las y los usuarios de forma respetuosa, equitativa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

VI. Recursos Humanos: Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos Descentralizados, que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, deben apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, profesionalismo, equidad, transparencia y rendición de cuentas.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles: Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos Descentralizados que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deben administrar los recursos con eficiencia, profesionalismo, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

VIII. Procesos de evaluación: Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos Descentralizados que, con motivo de su

empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apegaran en todo momento a los principios de legalidad, profesionalismo, imparcialidad y rendición de cuentas.

IX. Control interno: Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos Descentralizados que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en el diseño, implementación y operación del control interno de la Institución, deben generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, así como reportar e informar sobre cuestiones o deficiencias relevantes que hayan identificado en relación con objetivos institucionales de operación, información, cumplimiento legal, salvaguarda de recursos y prevención de corrupción, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad, disciplina, profesionalismo y rendición de cuentas.

X. Procedimiento administrativo: Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos Descentralizados que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos administrativos, deben respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad y profesionalismo.

XI. Desempeño permanente con integridad: Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos Descentralizados tienen la obligación de conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética, honradez, profesionalismo, respeto e integridad.

XII. Cooperación con la integridad: Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos Descentralizados. cooperaran con la institución 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.

XIII. Comportamiento digno: Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos Descentralizados. en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirán 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.

Capítulo III

CÓDIGO DE CONDUCTA.

Artículo 9. El Código de Conducta determina comportamientos de observancia obligatoria para aplicar los Principios, Valores y Reglas de Integridad, por parte de las personas servidoras públicas que ejercen un empleo, cargo o comisión en Tamazula de Gordiano, Jal., y para terceros relacionados con Tamazula de Gordiano, Jal. con motivo de contrataciones públicas.

Sección I

De la Salvaguarda de los Principios.

Artículo 10. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos Descentralizados salvaguardan el **Principio de Austeridad**, cuando se comportan de la siguiente forma:

- I. Aplican criterios de ahorro, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- II. Evitan formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos o innecesarios; y
- III. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 11. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos Descentralizados, salvaguardan el **Principio de Capacidad y Competencia por mérito**, cuando se comportan de la siguiente forma:

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

Artículo 12. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados, salvaguardan el **Principio de Disciplina**, cuando se comportan de la siguiente forma:

- I. Desempeñan su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante;
- II. Sujetan su desempeño y/o actuar, al conjunto de normas que rigen los actos y procedimientos relativos al empleo, cargo o comisión que desempeña al interior del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados y
- III. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 13. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados, salvaguardan el **Principio de Economía**, cuando se comportan de la siguiente forma:

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

Artículo 14. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados, salvaguardan el **Principio de Eficacia** cuando se comportan de la siguiente forma:

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

Artículo 15. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados salvaguardan el **Principio de Eficiencia** cuando se comportan de la siguiente forma:

- I. Aprovechan las conocimientos, experiencias y recursos con las que cuentan, para el mejor desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- II. Logran las objetivos con la menor cantidad de recursos, a fin de alcanzar las metas establecidas;
- III. Cumplen con eficiencia las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión, informando en tiempo y forma los resultados;
- IV. Optimizan los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos necesarios para la ejecución de su empleo, cargo o comisión;
- V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 16. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados salvaguardan el **Principio de Equidad** cuando se comportan de la siguiente forma:

- I. Respetan a todas las personas independientemente de sus diferencias;

- II. Actúan con justicia en el trato con las personas con las que se relacionan;
- III. Dan un trato similar a las personas que se ubiquen en las mismas condiciones, con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- IV. Brindan una justa y respetuosa prestación del servicio, conscientes de que su trabajo se orienta a todas las personas en general, sin considerar ningún tipo de diferencia;
- V. Evitan que las simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal, familiar o de negocios interfieran en el ejercicio de sus funciones;
- VI. Brindan un trato similar a cualquier persona física o jurídica que intervenga en las contrataciones públicas, autorizaciones, prórrogas, baja de bienes, avalúos y los diversos procedimientos previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VII. Evitan solicitar a cualquier persona física o jurídica requisitos adicionales a los previstos en las bases de la licitación, y
- VIII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 17. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados salvaguardan el **Principio de Ética** cuando se comportan de la siguiente forma:

- I. Evitan hacer propaganda política, religiosa o de cualquier otra índole en las instalaciones de su fuente de trabajo, dentro del horario relativo a su jornada laboral;
- II. Consultan el Internet únicamente para el desarrollo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- III. Se abstienen de comercializar o promover cualquier producto o servicio durante la jornada de trabajo, y

Artículo 18. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados salvaguardan el **Principio de Honradez**, cuando se comportan de la siguiente forma:

- I. Realizan con honestidad y rectitud sus actividades, absteniéndose de utilizar el empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge,

parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros, y de aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

II. Administran con honradez los recursos que le sean asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

III. Actúan de manera transparente, integra y recta en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conduciéndose siempre con verdad;

IV. Se conducen de buena fe en el llenado de los formatos de declaraciones de situación patrimonial y las de posibles conflictos de interés;

V. Se abstienen de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regale para atender, tramitar o resolver las contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, baja de bienes y avalúos, así como los procedimientos previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

VI. Se conducen con probidad y respeto en el manejo de la información que proporcionan los particulares en los procedimientos referidos en la fracción anterior;

VII. Evitan tomar alimentos, bebidas o cualquier artículo perteneciente a otra persona; y

VIII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 19. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados salvaguardan el **Principio de Imparcialidad**, cuando se comportan de la siguiente forma:

I. Se abstienen de participar en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, baja de bienes, aquellos relacionados con la materia de avalúos, así como los previstos en el artículo 1, párrafo 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, de manera directa o por medio de familiares hasta el cuarto grado, con la finalidad de obtener algún beneficio en los procedimientos que intervengan en la tramitación, atención o resolución de los procedimientos de contrataciones públicas;

II. Evitan conceder a las personas físicas o jurídicas que participan en los procedimientos señalados en el inciso anterior, que se encuentren en el ámbito de su competencia, preferencias o privilegios de cualquier tipo en razón de intereses personales, familiares o de negocios, de ser el caso;

III. Tratan con el mismo respeto a todas las personas físicas o jurídicas que participan en los procedimientos señalados en la fracción I que antecede, que se encuentren en el ámbito de su competencia;

IV. Se abstienen de requerir documentación adicional a la legalmente requerida para el trámite de los procedimientos previstos en el artículo 1, párrafo 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como para las contrataciones públicas; y

V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 20. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados salvaguardan el **Principio de Integridad**, cuando se comportan de la siguiente forma:

I. Actúan con rectitud y apego a los principios que deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena en su conducta frente a todas las personas en las que se vinculen u observen su actuar;

II. Generan confianza en la ciudadanía en cuanto al ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

III. Asumen posturas basadas en principios de carácter moral, para el buen desempeño de su empleo, cargo o comisión;

IV. Actúan en todo momento bajo un compromiso de honestidad, franqueza y justicia en el desempeño de sus funciones;

V. Se abstienen de incidir en el ánimo de otras personas servidoras públicas con la finalidad de beneficiar a cualquier participante en los procedimientos de contrataciones, autorizaciones y/o prórrogas, baja de bienes y avalúos, así como aquellos previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

VI. Informan a la autoridad competente acerca de las disposiciones jurídicas vulneradas por otras personas servidoras públicas o por los participantes en los procedimientos de contrataciones, autorizaciones y prórrogas, baja de bienes y avalúos, así como aquellos previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

VII. Utilizan los vehículos oficiales únicamente para actividades inherentes al servicio y de conformidad al reglamento municipal en la materia;

VIII. Destinan los bienes muebles o inmuebles asignados exclusivamente para el ejercicio de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión; y

IX. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 21. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados salvaguardan el **Principio de Justicia**, cuando se comportan de la siguiente forma:

I. Deben brindar un trato de manera equitativa e igualitaria a todos sus compañeros de trabajo y con las personas que tengan relación por motivo de su empleo encargo, o comisión.

II. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 22. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados salvaguardan el **Principio de Lealtad**, cuando se comportan de la siguiente forma:

I. Asumen la responsabilidad directa de las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión, adquiriendo las consecuencias que se deriven del ejercicio de las mismas;

II. Observan respeto y diligencia a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones por su empleo, cargo o comisión;

III. Se abstienen de denostar el objeto, misión y visión del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados con los compañeros de trabajo, así como con cualquier otra persona;

IV. Satisfacen las necesidades e intereses del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados, anteponiéndolo a sus intereses particulares;

V. Realizan con ahínco las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión, para enaltecer al Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados frente a la ciudadanía; y

VI. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 23. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados salvaguardan el **Principio de Legalidad**, cuando se comportan de la siguiente forma:

- I. Actúan de conformidad con las atribuciones que las normas les confieren, conscientes que el respeto irrestricto a las mismas, es una característica inherente al servicio público;
- II. Preservan la credibilidad y la confianza de la ciudadanía en el Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados al garantizar que el ejercicio de sus funciones se sujeta a los ordenamientos legales y administrativos;
- III. Conocen, respetan y cumplen el marco normativo relativo a su empleo, cargo o comisión;
- IV. Verifican que los participantes en los procedimientos de contrataciones públicas, baja de bienes y avalúos, así como aquellos previstos en el artículo 1, punto 1, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, cumplan con los requisitos previstos para su tramitación, atención, y resolución;
- V. Desarrollan sus funciones con estricta sujeción a los métodos, procedimientos, técnicas y criterios establecidos para tal efecto;
- VI. Fundan y motivan todas las determinaciones que emitan; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 24. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados, salvaguardan el **Principio de Objetividad**, cuando se comportan de la siguiente forma:

- I. Cumplen con sus funciones sin subordinar su juicio a criterios ajenos a la naturaleza del acto o procedimiento a analizar o resolver, sustentándolas únicamente en las evidencias suficientes, competentes, pertinentes y relevantes;
- II. Interpretan y aplican la ley, prescindiendo de cualquier valoración subjetiva en la toma de decisiones;
- III. Emiten determinaciones conforme a derecho, sin que se involucre su juicio en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Aplican las normas sin esperar beneficio o reconocimiento personal;

V. Contratan los servicios de personas físicas o jurídicas que cuenten con los requisitos, conocimientos, capacidades y cualquier otro aspecto requerido para cubrir de manera eficaz la necesidad que pretendan satisfacer; y

VI. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 25. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados salvaguardan el **Principio de Profesionalismo**, cuando se comportan de la siguiente forma:

I. Tienen la capacidad y preparación para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

II. Se certifican durante los primeros 6 meses de la administración municipal y se actualizan permanentemente sobre los temas relacionados con su empleo, cargo o comisión;

III. Investigar y analizar exhaustiva y acuciosamente los asuntos en los que deben intervenir;

IV. Cumplen con las obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, de manera tal que su conducta genere credibilidad, confianza y ejemplo a seguir por las y los demás servidores públicos; y,

V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 26. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados salvaguardan el **Principio de Rendición de cuentas**, cuando se comportan de la siguiente forma:

I. 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;

II. Resguardan la información y documentación justificativa y comprobatoria del ingreso, gasto y deuda pública, así como todos aquellos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la atención de auditorías;

III. Aseguran una rendición de cuentas oportuna, clara, imparcial y transparente en el ámbito de su competencia;

IV. Rinden los informes en las formas y términos que le sean requeridos por la autoridad fiscalizadora y/o investigadora; y

V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 27. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados, salvaguardan el **Principio de Transparencia**, cuando se comportan de la siguiente forma:

- I. Brindan y facilitan información fidedigna, completa y oportuna a los solicitantes;
- II. Desarrollan e implementan mecanismos que permitan a la ciudadanía conocer el desarrollo de las actividades del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados
- III. Promueven el libre acceso a la información pública, sin más límites que los que el mismo interés público y los derechos de privacidad establecidos por las leyes le impongan;
- IV. Emiten comunicados a través de las cuentas electrónicas institucionales a los participantes en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, prórrogas, baja de bienes, y aquellos relacionados con la materia de avalúos, así como los previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- V. Evitan reunirse con los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, prórrogas, baja de bienes, y aquellos relacionados con la materia de avalúos, así como los previstos en el artículo 1 punto 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en inmuebles distintos a los oficiales, salvo en aquellos actos que conforme a la norma deban realizarse en algún lugar diverso;
- VI. Transparentan el procedimiento seguido para la enajenación de bienes muebles e inmuebles, asegurándose de obtener las mejores condiciones para el Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados, absteniéndose de obtener beneficios o provechos de índole personal, familiar o de negocios;
- VII. Alimentan el portal de Transparencia con la información completa y actualizada que requiera el Sistema Nacional y Estatal de Transparencia;
- VIII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Sección II

De la Salvaguarda de los Valores

Artículo 28. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados, salvaguardan el **Valor del Interés público**, cuando su conducta es la siguiente:

- I. Buscan en todo momento, la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, y
- II. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 29. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados, salvaguardan el **Valor del Respeto** cuando su conducta es la siguiente:

- I. Se abstienen del contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones o conductas similares;
- II. Evitan señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- III. Se abstienen de hacer regalos, brindar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- IV. Evitan conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- V. Se abstienen de espiar a una persona mientras está en el sanitario;
- VI. Evitan condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en el o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual o afectiva;
- VII. Se abstienen de obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual o afectivo;
- VIII. Evitan condicionar la prestación de un trámite o servicio a cambio de que él o la solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- IX. Se abstienen de expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otras personas referentes a la apariencia o la anatomía con connotación sexual, bien sea de manera personal o a través de algún medio de comunicación;
- X. Evitan expresiones de insinuación, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- XI. Se abstienen de emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- XII. Evitan cuestionar o mencionar cualquier aspecto de la vida sexual e íntima de una persona;

- XIII.** Se abstienen de preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- XIV.** Evitan exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- XV.** Se abstienen de difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- XVI.** Evitan expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual;
- XVII.** Se abstienen de mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas;
- XVIII.** Evitan utilizar los medios asignados en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, para hostigar sexualmente a sus subordinados o para acosar sexualmente a sus compañeros o compañeras de trabajo;
- XIX.** Se abstienen de solicitar, insinuar o instigar la obtención de favores sexuales para sí o para terceras personas, y de realizar conductas de naturaleza sexual que causen incomodidad, daño físico o psicológico en la persona receptora de las mismas;
- XX.** Se conducen respetuosamente hacia las personas y las escuchan con atención, apertura y tolerancia;
- XXI.** Evitan utilizar los medios de comunicación de cualquier índole para hostigar, acosar o coaccionar a una persona respecto a la toma de sus decisiones con información que afecte su reputación, sea cierta o no;
- XXII.** Se abstienen de manifestar un suceso, acción u omisión, que origine comentarios ofensivos que afecten el estado anímico de cualquier persona;
- XXIII.** Evitan las muestras de afecto físicas que inflijan incomodidad, dolor o molestia entre compañeros, superiores o subordinados, y
- XXIV.** Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 30. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados salvaguardan el **Valor de Respeto a los Derechos Humanos** cuando su conducta es la siguiente:

- I. Rigen su actuación dentro del marco del respeto de los derechos humanos, y el principio pro-persona,
- II. Cumplen con las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos humanos, y
- III. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 31. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados, salvaguardan el **Valor de Igualdad y No Discriminación** cuando su conducta es la siguiente:

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

Artículo 32. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados salvaguardan el **Valor de la Equidad de género** cuando su conducta es la siguiente:

- I. Garantizan un trato justo tanto en oportunidades de empleo, desarrollo profesional, como en el acceso a los recursos materiales y simbólicos para todas las personas.
- II. Garantizan que tanto hombres como mujeres, tengan acceso a las mismas oportunidades y a la igualdad de trato para su desarrollo al máxima potencial, fortaleciendo las acciones que permitan promover la igualdad de genera y eliminar todo acto de discriminación;
- III. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 33. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicas descentralizados salvaguardan el **Valor de Entorno Cultural y Ecológico** cuando su conducta es la siguiente:

- I. Respetan las áreas verdes con las que cuenta el Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal;

- II. Optimizan los recursos, los reciclan y evitan el abuso y desperdicio de los mismos;
- III. Emplean recursos materiales cuyo impacto al medio ambiente sea el menor posible cuando la adquisición de los mismos no sea contraria a los principios de austeridad y economía;
- IV. Se limita el uso de insumos desechables o plásticos de un solo uso
- V. Utilizan preferentemente para el traslado de alimentos y bebidas, recipientes reutilizables;
- VI. Crean conciencia, siempre que sea posible, entre compañeros, familia y en la ciudadanía para el cuidado del entorno ecológico;
- VII. Mantienen en óptimas condiciones los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados.
- VIII. Mantienen limpias las instalaciones, así como las áreas de trabajo;
- IX. Ahorran energía, agua y otros recursos naturales;
- X. Promueven el uso compartido de vehículos automotores siempre que sea posible, para trasladarse hacia los sitios donde prestan su empleo, cargo o comisión en el Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y/o sus Organismos Públicos descentralizados y hacia sus viviendas;
- XI. Promueven el uso de vehículos no contaminantes para realizar sus traslados a los sitios donde prestan su empleo, cargo o comisión en el Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizados. y hacia sus viviendas;
- XII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 34. Las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y sus Organismos Públicos descentralizado, salvaguardan el **Valor de Cooperación** cuando su conducta es la siguiente:

- I. Colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal.
- II. Se crean mecanismos de colaboración entre sociedad y gobierno para el diseño y cocreación de alternativas de solución a los problemas y necesidades de la comunidad como una estrategia de Gobierno Abierto.
- III. Apoyan a los servidores públicos de nuevo ingreso o a los de menor jerarquía, en la orientación de las tareas encomendadas, a efecto de dar cumplimiento a las mismas; y
- IV. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Sección III

De las Conductas que Vulneran las Reglas de Integridad

Artículo 35. Vulneran la **regla de integridad sobre la actuación pública** que rige el actuar de las y los servidores públicos, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes conductas:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- II. Adquirir para sí o para terceros bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- III. 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;
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, y obstruir alguna investigación por violaciones en dicha materia;
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
- X. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- XII. Actuar como abogado en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;
- XIII. 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;
- XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- XV. Desempeñar dos o más puestos, o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;
- XVI. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;

XVII. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal;

XVIII. Evitar conducirse bajo los criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de las bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;

XIX. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público;

XX. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 36. Vulneran la **regla de integridad sobre administración de bienes muebles e inmuebles** que rige el actuar de los servidores públicos, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes conductas:

I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, sin cumplir los requerimientos establecidos en la legislación en la materia y cuando estos sigan siendo útiles;

II. Compartir información con terceros ajenos a las procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar estos;

III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regale, 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 y otros servidores públicos para que se beneficie algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes e inmuebles;

V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;

VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

VII. Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para dicho propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la reglamentación establecida por el Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal;

VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno para fines diversos al uso oficial;

IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a las que se encuentren afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público; y

X. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 37. Vulneran la **regla de integridad sobre comportamiento digno** que rige el actuar de los servidores públicos, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes conductas:

- I. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias y hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- V. Espiar a una persona mientras está en el sanitario;
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en el o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- XI. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- XIII.** Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- XIV. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- XV. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual;
- XVI. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas; y
- XVII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 38. Vulneran la **regla de integridad sobre contrataciones públicas** que rige el actuar de los servidores públicos, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes conductas:

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y o del Gobierno del Estado de Jalisco.
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- V. Favorecer a las y los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- VI. Beneficiar a proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- VII. Proporcionar de manera indebida información de particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- IX. Influir en las decisiones de otras y otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación;
- X. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- XIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento de prórrogas;
- XIV. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento de prórrogas y/o autorizaciones;
- XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento contratos y/o prórrogas;
- XVI. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de autorizaciones y prórrogas;
- XVII. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con el Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal; y

XVIII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 39. Vulneran la **regla de integridad sobre control interno** que rige el actuar de las personas servidoras públicas, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes conductas:

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- III. Generar información financiera, presupuestaria u de operación sin el respaldo suficiente;
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- VI. Omitir la elaboración de planes de trabajo acorde a sus atribuciones y funciones y de conformidad a las líneas de acción y ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal.
- VII. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VIII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- IX.** Omitir modificar procesos y mecanismos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este código;
- X. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- XI. 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 y las servidoras públicas;
- XII. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o atención directa a la población o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes; y
- XII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 40. Vulneran la **regla de integridad sobre desempeño permanente** que rige el actuar de las y los servidores públicos, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes conductas:

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención a la población, y de cooperación entre servidores públicos;
- II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras y otros servidores públicos, como a toda persona en general;

- III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita a la población en general;
- IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- V. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- VI. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regale en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- VII. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- VIII. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
- IX. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, entre otros;
- X. Utilizar el parque vehicular oficial o arrendado para tal propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal;
- XI. Solicitar la baja, enajenación, transferencia obstrucción de bienes muebles, cuando estos sigan siendo útiles;
- XII. Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- XIII. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- XIV. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público; y
- XV. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 41. Vulneran la **regla de integridad sobre información pública** que rige el actuar de las y los servidores públicos, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes conductas:

- 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. Declarar la inexistencia de información o de documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- V. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- VI. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- VII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- VIII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- IX. 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;
- X. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto;
- XI. Difundir información pública en materia de Transparencia proactiva, datos abiertos y Gobierno Abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado; y
- XII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 42. Vulneran la **regla de integridad sobre procedimientos administrativos** que rige el actuar de las y los servidores públicos, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes conductas:

- 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;
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al presente código;
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estos en sus actividades;
- VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al presente código; y
- IX. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 43. Vulneran la **regla de integridad sobre procesos de evaluación** que rige el actuar de las y los servidores públicos, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes conductas:

- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información o acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- II. Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones y/o auditoría que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación y/o auditoría, sea interna o externa;
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales; y
- V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 44. Vulneran la **regla de integridad sobre recursos humanos** que rige el actuar de las y los servidores públicos, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes conductas:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñarán en el servicio público;
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas al Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y/o a los concursantes;
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, la acreditación de las competencias y experiencia necesarias, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;

- X. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- XII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- XIII.** Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado;
- XIV. Eludir conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a las disposiciones contenidas en este código; y
- XVI. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 45. Vulneran la **regla de integridad para salvaguardar la vida e Integridad física** que rige el actuar de las y los servidores públicos, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes conductas:

- I. Realizar acciones que puedan dañar o poner en riesgo la salud de las y los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal., y sus Organismos Públicos descentralizados
- II. Dejar de mantener limpio y ordenado el espacio laboral, baños y áreas comunes;
- III. No respetar el punto de reunión en caso de emergencia, así como no tener identificadas las rutas de evacuación y ubicación del equipo extintor;
- IV. Eludir participar en la Unidad Interna de Protección Civil del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal., así como en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, cuando así le sea solicitado;
- V. No atender las indicaciones de brigadistas, en simulacros como en contingencias;
- VI. Obstruir señalética y equipo de seguridad;
- VII. Fumar al interior de las oficinas y áreas administrativas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y de sus Organismos Públicos Descentralizados.
- VIII. Dejar de recibir y o no acudir a la capacitación en materia de Protección Civil, Seguridad y Salud Laboral; y
- IX. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Artículo 46. Vulneran la **regla de integridad sobre trámites y servicios** que rige el actuar de las y los servidores públicos, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes conductas:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumplimiento protocolos de actuación o atención a la ciudadanía;

- 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 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 o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regale en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

CAPÍTULO IV

COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA.

Artículo 47. El Comité de Ética, Conducta e integridad pública, es el órgano colegiado encargado de promover y vigilar el cumplimiento de los principios, valores, directrices, reglas de integridad y conducta establecidos en el presente Código.

Artículo 48. El Comité de Ética, Conducta e integridad pública estará integrado por:

Presidente Municipal

Síndico Municipal

Secretario General del Ayuntamiento

Presidente del Comité de Participación Social (CPS mpal.)

Un representante del sector académico

Titular de Participación ciudadana

Titular de la Unidad de Transparencia

Secretario técnico del órgano de Control Interno

Artículo 49. El Comité contará con las siguientes funciones:

- I. Establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité;
- II. Vigilar que las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y de sus Organismos Públicos Descentralizados cumplan con los principios, valores, directrices, reglas de integridad y conducta establecidos en el presente Código;
- III. Difundir los principios, valores, directrices, reglas de integridad y conducta establecidos en el Código;

- IV. Capacitar en temas de ética, conducta, temas de integridad y prevención de conflicto de intereses a las personas servidoras públicas;
- V. Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos, relacionados con la aplicación del Código; y
- VI. Promover la actualización y el mejoramiento continuo del presente Código.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.

Artículo 50. Es obligación del Órgano Interno de Control y del Comité de Ética impartir capacitación sobre el Código de Ética, Conducta e Integridad Pública a las personas servidoras públicas que integran el Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. y de sus organismos públicos descentralizados,

Artículo 51. Una vez aprobado el Código por las integrantes del H. Ayuntamiento, se publicará de inmediato en la página de Internet del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal. www.tamazuladegordiano.gob.mx y en su gaceta oficial.

CAPÍTULO VI

ACTUACIÓN DEL COMITÉ EN LA RECEPCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS.

Artículo 52. Cualquier persona puede hacer del conocimiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, de presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y presentar su Queja y/o Denuncia, por los medios establecidos para este fin, y en su caso, acompañado del testimonio de un tercero.

Artículo 53. Una vez recibida la Queja y/o Denuncia, se verificará que contenga nombre, domicilio o direcciones electrónicas para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos de la persona Servidora Pública involucrada y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre estos los de al menos un tercero que haya conocido los hechos.

Artículo 54. Se podrá admitir la presentación de declaraciones anónimas, siempre que en estas se identifique al menos a una persona que le consten los hechos, o indicios que permitan advertir la presunta falta y/o incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

Artículo 55. En caso de que se cuente con elementos para iniciar una investigación, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés emitirá el Acuerdo de inicio del Acto correspondiente.

Artículo 56. De considerar el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés que existe probable falta y/o incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, entrevistará a la persona Servidora Pública involucrada y de estimarlo necesario, se solicitará la ratificación de la Queja y/o Denuncia, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la declaración.

Artículo 57. Cuando los hechos narrados en una declaración afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, las Reglas de Integridad o el Código de Conducta.

Artículo 58. Las y los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, presentarán sus conclusiones y si se considera un incumplimiento y/o violación al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, se determinarán las observaciones, y en su caso, las recomendaciones necesarias para subsanar la falta y evitarla en el futuro. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control.

TRANSITORIOS

PRIMERO. A la entrada en vigor del presente Código, queda abrogada cualquier normatividad relacionada que se haya expedido con anterioridad.

SEGUNDO. Acorde con la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, se debe hacer del conocimiento de las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano Jal. y de sus Organismos Públicos Descentralizados

TERCERO. El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano, Jal.

Directrices para prevenir el Conflicto de Interés en la Municipalidad de Tamazula de Gordiano, Jal.

Con fundamento en los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, fracción I de la Constitución Política del Estado de Jalisco, y 3, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

CONSIDERANDO

Que la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción señala en su artículo 8, numeral 1 que, con el objeto de combatir la corrupción, cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, promoverá, entre otras cosas, la integridad, honestidad y responsabilidad entre sus funcionarios públicos.

Que la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos señala en su artículo III, numeral 3, que las instrucciones al personal de las entidades públicas deberán asegurar la adecuada comprensión de sus responsabilidades y las normas éticas que rigen sus actividades.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, prevé que las y los servidores públicos deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Que la Constitución Política del Estado de Jalisco prevé en su artículo 106, fracción I, que las y los servidores públicos del Estado deben observar legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Que el conflicto de interés está reconocido en el artículo 3 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, como la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado se emiten:

PRIMERA. Las Directrices para prevenir el conflicto de intereses tienen por objeto que las personas servidoras públicas que ejercen algún empleo, cargo o comisión en la **Municipalidad de Tamazula de Gordiano, Jal.** identifiquen situaciones de riesgo que los posicionen ante un posible conflicto de interés, así como saber la forma conducirse ante una situación de esta naturaleza.

SEGUNDA. Las presentes Directrices, así como las obligaciones que de ellas se deriven, son aplicables a todas las personas servidoras públicas de la **Municipalidad de Tamazula de Gordiano, Jal.**

TERCERA. Conforme al artículo 3, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Conflicto de Interés es la posible afectación del desempeño, imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores públicos, en razón de intereses personales, familiares y de negocios.

CUARTA. El artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala que las personas servidoras públicas incurrir en conflicto de interés cuando intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión, en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimenta legal.

QUINTA. De acuerdo con las reglas de integridad contenidas en el Código de Ética y Conducta de la **Municipalidad de Tamazula de Gordiano, Jal.**, mediante el cual se reconocen los principios, valores y reglas de integridad y conducta que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas de la **Municipalidad de Tamazula de Gordiano, Jal.**, se estableció el **Principio de Objetividad** mediante el cual deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

SEXTA. Son considerados procesos propensos a riesgos contra la integridad en la **Municipalidad de Tamazula de Gordiano, Jal.**, de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes:

- a. Adquisiciones;
- b. Obra pública;
- c. Recursos financieros;
- d. Recursos humanos;
- e. Recursos materiales;
- f. Tecnologías de la Información;
- g. Transparencia;
- h. Auditoría y
- i. Control interno.

SÉPTIMA. Cualquier persona servidora pública de la **Municipalidad de Tamazula de Gordiano, Jal.** que tenga relación o intervenga de forma directa o indirecta en alguno de los procesos indicados en el artículo 7, es propensa a enfrentarse a una situación que dé lugar a un conflicto de interés, cuando al realizar sus actividades se relacionen con:

- a. Una persona con una relación familiar, afectiva o de amistad cercana.
- b. Una organización, asociación o sociedad con o sin fines de lucro, asociación religiosa, militancia política, o grupo radical a la cual pertenecieron o de la que son miembros.
- c. Una persona integrante de su comunidad.
- d. Una persona u organismo con el que tiene algún tipo de obligación legal o profesional; comparte una propiedad o un negocio; tiene una deuda o ha trabajado previamente o continúa trabajando.

También puede surgir un conflicto de interés cuando la persona servidora pública acepta u otorga beneficios para ella y/o personas con las que mantenga afinidad en línea recta, sin limitación alguna; así como por consanguinidad, y en su caso, empleadores, socios, acreedores, por parte de una persona a la que atiende o con la que se relacione con motivo de sus actividades, debido a que podrían influenciar sus decisiones en su ámbito de competencia, tales como:

- Invitaciones a eventos deportivos, de espectáculos, culturales, etcétera
- Cualquier beneficio incluyendo dinero o servicios
- Aceptación de cualquier tipo de bienes, regalos, viajes, etcétera

OCTAVA. Las directrices para prevenir el conflicto de interés por parte de las personas servidoras públicas de la **Municipalidad de Tamazula de Gordiano, Jal.**, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, son las siguientes:

I. Deberán actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, lo que conlleva que deben conocer las facultades y atribuciones que dichos ordenamientos establecen.

II. Abstenerse de intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que pueda entrar en conflicto con el desempeño imparcial y objetivo de las funciones, facultades y obligaciones asignadas en razón de intereses personales, familiares, afectivos, de amistad o de negocio, incluyendo aquellos por haber prestado sus servicios, de cualquier índole o naturaleza, o con los que hubieran mantenido cualquier clase de relación contractual.

III. Evitar contratar servicios externos, cuando exista parentesco, ya sea por consanguinidad, afinidad o civil, con cualquier servidor público de la **Municipalidad de Tamazula de Gordiano, Jal.**, así como cuando exista una relación afectiva o de amistad cercana.

IV. Deberán observar el Código de Ética y Conducta que la **Municipalidad de Tamazula de Gordiano, Jal.** emita, procurando que en su actuar impere una conducta digna que responda a las exigencias de la sociedad y que oriente su desempeño.

V. Actuar apegados a la legalidad sin utilizar su cargo para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal y/o para sus familiares o a favor de terceros, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dinero, regalos o gratificaciones de cualquier persona o institución.

VI. Abstenerse de utilizar información recibida en el desempeño de sus funciones o actividades, como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros, ni deberán utilizarla en perjuicio de terceros.

VII. Evitar influencias, intereses o prejuicios indebidos que afecten su compromiso institucional.

VIII. Tratándose de personas físicas o morales contratadas por la **Municipalidad de Tamazula de Gordiano, Jal.** se deberá incluir en el contrato que corresponda, una cláusula en la que, una vez que sean asignados los trabajos a desarrollar, declaren que no existe conflicto de interés y, en caso de que esta situación se presente, deberán informar por escrito al administrador del contrato para implementar las acciones necesarias.

NOVENA. El incumplimiento a las presentes Directrices dará lugar a proceder en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como de cualquier otra norma que, en su caso, resulte aplicable.

DÉCIMA. Es obligación conjunta del Órgano Interno de Control y del Comité de Ética, impartir capacitación sobre estas Directrices a las personas servidoras públicas con apoyo de las Unidades Administrativas de la **Municipalidad de Tamazula de Gordiano, Jal.**

DÉCIMA PRIMERA. Las presentes Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses en la

Municipalidad de Tamazula de Gordiano, Jalisco, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Órgano Interno de Control, y se publicarán en su página de Internet.



ING. RAUL EVERARDO GUTIERREZ CASTAÑEDA
Presidente Municipal del H. Ayuntamiento
De Tamazula de Gordiano, Jalisco.



LIC. FERNANDO GODÍNEZ LARA
Secretario General del H. Ayuntamiento
De Tamazula de Gordiano, Jalisco.

En el acta No. 31 en la Décimo Octava Sesión Extraordinaria celebrada el día 16 Dieciséis de diciembre del año 2022 en el punto No. VI. - Análisis y en su caso aprobación de los siguientes reglamentos:

b) Código de Ética, Conducta e Integridad Pública del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano Municipal de Tamazula de Gordiano, Jalisco.

Para el siguiente inciso el secretario general pidió nuevamente a los presentes emitieran su voto. No habiendo comentarios al respecto, en votación económica se aprueba por unanimidad el Código de Ética, Conducta e Integridad Pública del Gobierno Municipal de Tamazula de Gordiano Municipal de Tamazula de Gordiano, Jalisco.



Gobierno de
Tamazula