



GACETA MUNICIPAL

GACETA MUNICIPAL TEOCALTICHE, ORDINARIO, E:4, T: XXXIII SECCIÓN: 1, AÑO:2026

AÑO
2026

MEDIO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL
GOBIERNO MUNICIPAL DE TEOCALTICHE

CONTENIDO:

ÚNICO:
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE TEOCALTICHE, JALISCO.

EJEMPLAR:

4

ORDINARIA



TEOCALTICHE

H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Directorio

Lic. Silvia Margarita Villalobos Delgado.
Presidenta Municipal de Teocaltiche.

Lic. Lizeth Medina Hernández.
Síndica Municipal

Mtro. Jesús Fernando Gutiérrez Álvarez
Secretario General del Ayuntamiento

Índice

**CÓDIGO DE ÉTICA Y
CONDUCTA PARA LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE
TEOCALTICHE, JALISCO.** 03

Regidores

L.C.P. José Antonio Cajero Moran.
Lic. Yesenia Fuentes Jimenez.
Dr. Oscar Vital Hernández.
Lic. Noé Lozano Huerta.
Mtra. María Magdalena Escobedo
Ponce.
Lic. Daniel López López.
Lic. Ana Teresa Sánchez Muñoz.
Lic. Érika Alejandra Yáñez Vidaurri.
Enf. Gral. Juan Antonio García López.

Edición

Lic. Ricardo Estrada Martínez
Director de Comunicación Social

Lic. Ulises Santana Montaña
Diseñador Gráfico

Órgano Informativo del Gobierno Municipal de Teocaltiche 2024-2027. Para cualquier información o colaboración relacionada con esta publicación, dirigirse a la Dirección de Comunicación Social, Tel. (346) 787 2152 ext. (124) Correo electrónico comunicacionteocaltiche2427@gmail.com

Gaceta Municipal No. 4 Publicada el 05 de marzo de 2026.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE TEOCALTICHE,
JALISCO.**

Lic. Silvia Margarita Villalobos Delgado, Presidenta Municipal de Teocaltiche, Jalisco, a los habitantes del mismo hago saber, en Sesión Ordinaria número 33 trigésima tercera de Ayuntamiento, celebrada el día 27 veintisiete de enero del año 2026 dos mil veintiséis, en su punto número 7 siete del orden del día se aprobó el “Código de Ética y Conducta para la Administración Pública del Municipio de Teocaltiche, Jalisco”, como a su vez en sesión Ordinaria número 36 trigésima sexta de Ayuntamiento, celebrada el día 04 cuatro de marzo del año 2026 dos mil veintiséis, en su punto número 4 cuatro del orden del día se ratificó el contenido Sesión Ordinaria número 33 trigésima tercera de Ayuntamiento, quedando de la siguiente manera:

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE TEOCALTICHE, JALISCO.**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Naturaleza jurídica del Código. El Presente Código es el instrumento normativo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Órgano Interno de Control del Municipio de Teocaltiche, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, publicados el día 12 de octubre del 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación. El presente Código es de observancia general y de aplicación obligatoria para todos los Servidores Públicos de la Administración Pública del Municipio de Teocaltiche, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, incluyendo a sus Organismos Públicos Descentralizados que no cuenten con su propio Órgano Interno de Control, en tanto, aquellos Organismos que, si lo contemplan en su estructura, quedarán sujetos al Código de Ética y al de Conducta que al efecto emita su Órgano Interno de Control.

Artículo 3º- Objeto del presente Código es:

- I. Constituir un elemento de la política de integridad de la Administración Pública del Municipio de Teocaltiche, para fortalecer la prestación de servicios públicos de manera ética e íntegra;

- II. Precisar los principios y valores fundamentales para el adecuado ejercicio de la función pública;
- III. Incidir en el comportamiento y desempeño de los Servidores Públicos del Municipio de Teocaltiche, para formar una ética e identidad profesional compartida, y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;
- IV. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Establecer mecanismos de capacitación de los Servidores Públicos del Municipio de Teocaltiche, en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas;
- VI. Establecer mecanismos de difusión para promover el conocimiento y aplicación de este Código, y facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción; y
- VII. Establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética del Ente Público.

Artículo 4º.- Glosario. Para efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. Código: Al Código de Ética para la Administración Pública del Municipio de Teocaltiche;
- II. Código de Conducta: Al Código de Conducta del Municipio de Teocaltiche;
- III. Comité: Al Comité de Ética de la Administración Pública del Municipio de Teocaltiche;
- IV. Ente Público: Municipio de Teocaltiche;
- V. OIC: Órgano Interno de Control del Municipio de Teocaltiche; y
- VI. Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Municipio de Teocaltiche, conforme a lo dispuesto en el artículo 108, párrafos primero y cuarto de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 92, de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS RECTORES Y DIRECTRICES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5º.- Definición de principios. Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, y a los que deben sujetar su actuación los Servidores Públicos, son:

- I. Legalidad: Consiste en que los Servidores Públicos hagan sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento sometan 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.
- II. Honradez: Consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan 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, 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.
- III. Lealtad: Consiste en que los Servidores Públicos correspondan a la confianza que el Municipio les ha conferido; tengan una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfagan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
 - IV. Imparcialidad: Consiste en que los Servidores Públicos den a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
 - V. Eficiencia: Consiste en que los Servidores Públicos actúen en apego a los planes y programas previamente establecidos, y optimicen el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
 - VI. Economía: Consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio del gasto público, administren los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
 - VII. Disciplina: Consiste en que los Servidores Públicos desempeñen 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.
 - VIII. Profesionalismo: Consiste en que los Servidores Públicos deben 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 los demás Servidores Públicos como a particulares con los que llegue a tratar.
 - IX. Objetividad: Consiste en que los Servidores Públicos 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 deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.
 - X. Transparencia: Consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio de sus funciones, privilegien 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, difundan 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.

- XI. Rendición de cuentas: Consiste en que los Servidores Públicos asuman 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.
- XII. Competencia por mérito: Consiste en que los Servidores Públicos deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a 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.
- XIII. Eficacia: Consiste en que los Servidores Públicos actúen 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.
- XIV. Integridad: Consiste en que los Servidores Públicos actúen siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del 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.
- XV. Equidad: Consiste en que los Servidores Públicos procuren que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 6°.- Directrices. Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente Capítulo, los Servidores Públicos observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La promoción sobre el conocimiento y aplicación de dichas directrices, se realizará en los términos de lo previsto en los artículos 23 y 24 fracción II de este Código.

CAPÍTULO III VALORES

Artículo 7°.- Definición de valores. Los valores a los que deberán sujetar su actuación los Servidores Públicos, son:

- I. Interés Público: Consiste en que los Servidores Públicos actúen 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.

- II. Respeto: Consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan con austeridad y sin ostentación, y otorguen 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 propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. Respeto a los derechos humanos: Consiste en que los Servidores Públicos respeten los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los Principios de:
 - a) Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - b) Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - c) Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
 - d) Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. Igualdad y no discriminación: Consiste en que los Servidores Públicos presten 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
- V. Equidad de género: Consiste en que los Servidores Públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen 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.
- VI. Entorno Cultural y Ecológico: Consiste en que los Servidores Públicos, en el desarrollo de sus actividades, eviten la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asuman 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, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. Cooperación: Consiste en que los Servidores Públicos colaboren entre sí y propicien 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.

- VIII. Liderazgo: Consiste en que los Servidores Públicos, sean guía, ejemplo y promotores de este Código y de las Reglas de Integridad que contiene; fomenten y apliquen en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, y las demás que las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 8º.- Definición y objetivo de reglas de integridad. Las reglas de integridad, son lineamientos estructurados de manera lógica con relación a los principios rectores y valores previstos en el presente Código, enfocados al ejercicio de las funciones de este Ente Público.

El objetivo de las reglas de integridad, es brindar herramientas a los Servidores Públicos para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas.

Artículo 9º.- Regla de integridad de actuación pública: Consiste en que los Servicios Públicos se conduzcan con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 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 créditos 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, u obstruir alguna investigación por violaciones en esas materias.
- 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 personas compañeras 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 o procurador en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promueva en contra del Ente Público.
- 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 personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo.
- XV. Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas o la combinación de unos con otros, existiendo incompatibilidad de horario y funciones entre ellos.
- 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 aplicables al Ente Público.
- 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 aplicables al Ente Público.
- XVIII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los 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.

Artículo 10.- Regla de integridad de información pública: Consiste en que los Servidores Públicos conduzcan su actuación conforme al principio de transparencia y resguarden la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación, para la prestación 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 documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- V. Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable.
- VI. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- VII. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- VIII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- IX. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- X. 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.
- XI. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- XII. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- XIII. Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

Artículo 11.- Regla de integridad de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones: Consiste en que los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión, o función o a través de subordinados, participen en la celebración, otorgamiento o prórroga de dichas figuras, se conduzcan con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienten sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garanticen las mejores condiciones para el Municipio de Teocaltiche. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.
- II. No aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los 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 los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están,

simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

- VI. Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- VII. Proporcionar de manera indebida, información de los particulares 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 otros Servidores Públicos, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- X. No 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 y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- XIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XIV. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XVI. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- XVII. Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Ente Público.

Artículo 12.- Regla de integridad de programas gubernamentales: Consiste en que los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas, de subsidios o apoyos del Ente Público.
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.

- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- IV. Difundir propaganda gubernamental en relación al otorgamiento de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, en periodos restringidos por la normatividad electoral, salvo en los casos en que ésta lo permita.
- V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- VI. Discriminar a cualquier interesado, para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las atribuciones encomendadas.

Artículo 13.- Regla de integridad de trámites y servicios: Consiste en que los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiendan a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- VI. Recibir, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 14.- Regla de integridad de recursos humanos: Consiste en que los Servidores Públicos que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 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 desempeñan 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 a la organización de los concursos.
- 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, con los requisitos y documentos establecidos, 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 de hasta el cuarto grado de parentesco.
- VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en 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 de desempeño.
- XII. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de Servidores Públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- XIII. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los Servidores Públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando su desempeño 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 este Código o al Código de Conducta de este Ente Público.

Artículo 15.- Regla de integridad de administración de bienes muebles e inmuebles: Consiste en que los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación,

transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administren los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros Servidores Públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles 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
- VII. enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- VIII. Utilizar cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado por este Ente Público, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el propio Ente Público.
- IX. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- X. Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 16.- Regla de integridad de procesos de evaluación: Consiste en que los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- II. Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones 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, ya sea interna o externa.
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

Artículo 17.- Regla de integridad de Control interno: Consiste en que los Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 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 y 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, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar para su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este Código o al Código de Conducta del Ente Público.
- IX. Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- X. 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 los Servidores Públicos.
- XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 18.- Regla de integridad de procedimiento administrativo: Consiste en que los Servidores Públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, tengan una cultura de denuncia y respeten las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- 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 a este Código y al Código de Conducta de este Ente Público.
- VII. Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con ésta 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 a este Código o al Código de Conducta de este Ente Público.

Artículo 19.- Regla de desempeño permanente con integridad: Consiste en que los Servidores Públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre Servidores Públicos.
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- III. Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- IV. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- V. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes alimentación, telefonía celular, entre otros.
- VI. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.
- VII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

Artículo 20.- Regla de cooperación con la integridad: Consiste en que los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con el Ente Público y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II. Proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas.
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Artículo 21.- Regla de integridad de comportamiento digno: Consiste en que los Servidores Públicos deben conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Realizar a personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo.
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo.
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- V. Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él 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 usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual.
- X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- XI. Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

- XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuario, o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- XIII. Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario 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, cuando ésta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- XV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuario.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 22.- Objetivo de los mecanismos. El objetivo de los mecanismos de capacitación y difusión, es promover el conocimiento y aplicación de este Código, y facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

Artículo 23.- Mecanismos de capacitación. El OIC promoverá la impartición de capacitaciones de Servidores Públicos, en el razonamiento sobre los principios y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en las reglas de integridad establecidas en este Código.

Dichas capacitaciones se podrán impartir de manera virtual o presencial, mediante los siguientes mecanismos:

- I. Cursos;
- II. Talleres;
- III. Conferencias;
- IV. Seminarios; o
- V. Cualquier otro que estime pertinente el Ente Público.

El Ente Público deberá impartir alguno de esos mecanismos a todos sus Servidores Públicos, al menos una vez durante el período constitucional de la Administración Pública en turno.

Artículo 24.- Mecanismos de difusión. El OIC deberá publicar el presente Código y en su caso sus reformas, por los siguientes medios:

- I. En la Gaceta del Municipio de Teocaltiche;
- II. La página de internet de este Ente Público.

Asimismo, deberá entregarse un ejemplar impreso o enviarse por correo electrónico, el archivo digital de este Código y en su caso, de sus reformas, a todos los Servidores Públicos.

CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE SANCIÓN Y DE VIGILANCIA

Artículo 25.- Órgano de sanción. Al OIC le corresponde sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respeto que, en apego a este Código, deben observar los Servidores Públicos, esto de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo previsto por los artículos 10 párrafo segundo y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 26.- Órgano de vigilancia. Este Ente Público podrá contar con un Comité de Ética, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código y su Código de Conducta.

CAPÍTULO VII INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 27.- Obligaciones del Ente Público. Para el cumplimiento de los objetivos del presente Código, el Ente Público, deberá:

- I. Constituir un Comité de Ética en términos de los presentes Lineamientos;
- II. Proporcionar los recursos necesarios para que el Comité de Ética pueda llevar a cabo su trabajo eficientemente, incluyendo el acceso a información y el apoyo administrativo requerido;
- III. Facilitar y coadyuvar en el funcionamiento del Comité de Ética, y
- IV. Las demás que contribuyan a la promoción de la cultura de integridad pública municipal.

Artículo 28.- Comité de Ética. Dentro del marco normativo y apegado a los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, al inicio de cada Administración Municipal se podrá integrar un órgano colegiado, denominado Comité de Ética, encargado de fomentar y vigilar la implementación de los Códigos de Ética y de Conducta del Ente Público, para propiciar la integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

Artículo 29.- Integración del Comité. Se conformará por los siguientes integrantes, quienes contarán con voz y voto, en los asuntos que sean tratados dentro de las sesiones que celebre el Comité:

- I. La Presidencia, que será ocupada por la o el Presidente Municipal del Ente Público;
- II. La Secretaría Ejecutiva, que recaerá en la persona titular de la Contraloría del Ente Público;
- III. Tres vocalías, que recaerán en las siguientes personas servidoras públicas:
 - a. La persona titular de la Hacienda Municipal.
 - b. La persona titular de la Oficialía Mayor.
 - c. La persona titular de la Dirección de Patrimonio.

Cada integrante del Comité deberá de designar a su respectivo suplente, quien en su ausencia podrá asistirlo dentro de las sesiones del Comité.

La vigencia en las funciones de los miembros del Comité, subsistirá por el tiempo que permanezcan en el cargo como personas servidoras públicas de la Administración Municipal en la cual fueron nombrados.

Artículo 30.- Instalación del Comité. Cuando el Comité se constituya por primera vez en la administración municipal correspondiente, la persona que ocupe la Presidencia, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, convocará a las personas integrantes del Comité a la sesión de instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, les tomará protesta en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

En dicha sesión se levantará un Acta de Instalación que dé cuenta de:

- I. Su debida conformación;
- II. Nombres y encargos de los integrantes del Comité;
- III. La protesta de los miembros integrantes para ejercer debidamente su encomienda;
- IV. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento, y
- V. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.

Por cuanto hace a las personas que sean designadas para ocupar una vacante en el Comité de Ética, cuando éste ya se encuentre instalado, en la sesión correspondiente, se hará de conocimiento de las personas integrantes presentes su incorporación al mismo, debiendo tomar protesta en ese acto.

Los integrantes del Comité deberán firmar una carta compromiso en el momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al presente Código y al Código de Conducta.

Artículo 31.- Obligaciones y atribuciones de las personas integrantes del Comité. Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público, tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- II. Ejercer su voto en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité.
- III. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso.
- IV. Dar cabal cumplimiento a este Código y el Código de Conducta de este Ente Público;
- V. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria, solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- VI. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de las y los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.
- VII. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o de Conducta que advirtieran ante las autoridades competentes;
- VIII. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité.
- IX. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo el cual deberá de contener cuando menos lo siguiente: Las metas, objetivos, y las actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo el Comité, y enviar una copia del mismo a la persona titular de la Presidencia Municipal, así como a la persona titular del OIC, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.
- X. Vigilar la aplicación y el cumplimiento de este Código y del Código de Conducta del Ente Público.
- XI. Participar en la revisión y actualización del Código de Conducta.
- XII. Determinar, conforme a los criterios previamente establecidos entre el OIC y el propio Comité, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación deberán ser difundidos en la página de Internet del Ente Público.
- XIII. Fungir como órgano de asesoría y capacitación especializado en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta hacia las Dependencias del Ente Público.
- XIV. Difundir y promover en todas las dependencias Municipales tanto el contenido de este Código, como el Código de Conducta.
- XV. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en este Código, y en el Código de Conducta, que permitan a las y los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

- XVI. Promover en coordinación con el OIC, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras.
- XVII. Dar vista al OIC, respecto de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.
- XVIII. Presentar un informe anual de actividades por escrito, a la persona que ostente la titularidad de la Presidencia Municipal, y a la persona titular del OIC; así como, a toda la población, a través de su publicación en la página de Internet del Ente Público, el cual deberá contener por lo menos lo siguiente:
 - a) El resultado de las actividades contempladas en el programa anual de trabajo.
 - b) El número de Servidores Públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados.
 - c) Resultados de la evaluación realizada sobre el cumplimiento del Código de Conducta.
 - d) El seguimiento relacionado con los incumplimientos a los Códigos de Ética y de Conducta, considerando el número de casos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido; y los casos en que se dio vista al OIC.
 - e) Las indicaciones para modificar procesos y conductas de los servidores públicos en las Dependencias y Entidades, en las que se detecten conductas contrarias a este Código y al Código de Conducta del Ente Público.
 - f) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 32.- Atribuciones de la Presidencia. La persona titular de la Presidencia del Comité será auxiliada en sus trabajos por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, además de que estará facultada para lo siguiente:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, por sí misma o a través de la Secretaría Ejecutiva;
- II. Convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de las y los miembros del Comité;
- III. Autorizar el proyecto de orden del día y analizar previamente los documentos correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada sesión;
- IV. Coordinar y dirigir las reuniones del Comité;
- V. En casos de empate emitir su voto de calidad, tomando las decisiones que juzgue adecuadas;
- VI. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;

- VII. Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos;
- VIII. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación.
- IX. Exhortar a las personas integrantes del Comité al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público; y
- X. En general, llevar a cabo todas aquellas funciones que se relacionen con la coordinación, dirección y desarrollo del Comité.

Artículo 33. - Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva. La persona que ostente la Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por acuerdo de la Presidencia;
- II. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III. Enviar, con oportunidad, a las personas integrantes del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- IV. Verificar el quórum;
- V. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo en su caso, a dar lectura al mismo;
- VI. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso a darle lectura;
- VII. Recabar las votaciones;
- VIII. Auxiliar a la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones; IX.- Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo que quedarán bajo su resguardo;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- XI. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;
- XII. Difundir los acuerdos que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos; y
- XIII. Las demás que la persona que ostente la Presidencia del Comité le delegue conforme a sus facultades.

Artículo 34.- Sesiones. El Comité deberá celebrar por lo menos tres sesiones ordinarias al año, de conformidad con lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo.

De igual manera podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento, y cuando las labores del Comité así lo requieran.

Las convocatorias a las sesiones ordinarias serán enviadas por la persona que ostente la Presidencia o por la Secretaría Ejecutiva, con una antelación mínima de

tres días hábiles a la fecha de la celebración misma, y deberán incluir el orden del día respectivo.

Las sesiones extraordinarias serán aquellas que se convoquen con veinticuatro horas de anticipación y en ellas se tratan exclusivamente los asuntos de carácter urgente para los que fueron convocados sus integrantes.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se deberá hacer por escrito con acuse de recibo o de forma electrónica, a través de los correos que para el efecto señalen las personas integrantes del Comité.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la sesión, así como el orden del día, de los asuntos a tratar en la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

Artículo 35.- Invitados a las sesiones. Cuando la Presidencia así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

En cualquier asunto en el que los invitados tuvieren o conocieren de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de las y los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y él que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.

Artículo 36.- Quórum legal. El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad más uno de sus miembros, entre los cuales se encuentre presente la persona que ostente la Presidencia.

Las y los miembros del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle por escrito a su suplente para que le asista en sus funciones.

Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión se deberá efectuar al día siguiente; en caso de ausencia reiterada de alguno de los miembros sin causa justificada, se dará vista de ello al Órgano Interno de Control del Municipio de Teocaltiche.

Artículo 37.- Suspensión de las sesiones. Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidencia podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 38.- Orden del día. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Presidencia en conjunto con la Secretaría Ejecutiva, asimismo, las personas integrantes del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos a tratar.

El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá, en forma enunciativa más no limitativa, al menos los siguientes puntos:

- I. Pase de lista de asistencia y declaratoria de quórum legal.
- II. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV. Presentación, en su caso, del informe anual;
- V. Presentación del programa anual de trabajo y su seguimiento;
- VI. Seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores;
- VII. Discusión y en su caso, aprobación de los asuntos comprendidos en el orden del día.
- VIII. Asuntos generales.
- IX. Clausura de la sesión.

Artículo 39.- Desarrollo de las sesiones. Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez aprobado se someterán a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.

En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité de Ética que hubieren asistido a la sesión de que se trate, o en su defecto, se señalarán las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.

Artículo 40.- Votaciones. Las votaciones podrán ser económicas y nominales, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Económicas, consistirán en levantar la mano para los miembros que voten a favor y no hacerlo los que voten en contra.
- II. Esta votación se utilizará para la aprobación del orden del día y del acta de la sesión anterior.
- III. Nominales, consistirán en preguntar de manera personal a cada uno de los integrantes del Comité si aprueba o desaprueba el asunto respectivo, debiendo contestar los miembros si están a favor o en contra.

Esta votación se utilizará para todos los asuntos distintos a los señalados la fracción I del presente artículo.

Artículo 41.- Aprobación. La aprobación de cualquier asunto, podrá darse por unanimidad cuando todas las personas integrantes del Comité voten a favor, y por mayoría cuando por lo menos el cincuenta por ciento más uno lo hagan. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO VIII DE LO MECANISMOS Y ACCIONES PARA FORTALECER LA NUEVA ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 42.- Del fomento de la nueva ética pública. Para la difusión y apropiación de este Código y del Código de Conducta, la identificación y gestión de los conflictos de intereses, el Comité deberá de instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

Artículo 43.- Características de las acciones y mecanismos. Las acciones y mecanismos deberán:

- I. Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con especial énfasis en las áreas de riesgo;
- II. Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en este Código y en el Código de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de intereses y la austeridad;
- III. Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;
- IV. Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;
- V. Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional del Ente Público; y
- VIII. Actualizarse y difundirse cotidianamente.

Artículo 44.- Capacitaciones y sensibilización por parte del Comité. Podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y

en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia del Comité.

Artículo 45.- Difusión. El Comité de Ética deberá elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y en general, lo previsto en normas cuya observancia es competencia del Comité, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Tratándose de materiales físicos, éstos deberán colocarse en lugares de fácil visibilidad para las personas servidoras públicas y la sociedad en general que asista a las instalaciones del Ente Público; mientras que, los materiales electrónicos, deberán ser difundidos en medios institucionales de comunicación, tales como portal o sitio oficial, redes sociales, dispositivos electrónicos o, cualquier otro medio.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Código iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Teocaltiche.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se abrogan el anterior Código de Ética del Municipio de Teocaltiche, Jalisco.

ARTÍCULO TERCERO. - Dentro de los 30 días siguientes a la publicación del presente Código, se deberá instalar el Comité de Ética del Municipio de Teocaltiche.

ARTICULO CUARTO. - Quedan sin efecto aquellas disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Código.

Emitido por el ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, en las instalaciones del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Teocaltiche Jalisco, a los cinco días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE TEOCALTICHE JALISCO.

LIC. URI HAZAEL MEJÍA BARBA
TITULAR DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

LIC. OSCAR ENRIQUE CALZADA DUARDO
TITULAR DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

Por lo que con fundamento en los artículos 7, 8, 9, 10 y demás relativos a Reglamento de la Gaceta Municipal de Teocaltiche, Jalisco; artículo 15 numeral 1, fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, disponible en: www.teocaltiche.gob.mx, se publica la presente Gaceta del Municipio de Teocaltiche, Jalisco; Administración 2024 - 2027; para su divulgación a sus habitantes,

Lic. Silvia Margarita Villalobos Delgado.
Presidenta Municipal de Teocaltiche.

Mtro. Jesús Fernando Gutiérrez Álvarez
Secretario General del Ayuntamiento

"Para su observancia, los reglamentos y decretos deberán publicarse en la Gaceta Municipal y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación. Cuando un Reglamento o Decreto fije la fecha en que debe empezar a regir, su publicación se hará con por lo menos tres días antes de aquella".

La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Teocaltiche, Jalisco.
Correspondiente al día 05 de Marzo del año 2026.



 **Administración Municipal de Teocaltiche 2024-2027**

Visita nuestro portal: www.teocaltiche.gob.mx