



H. AYUNTAMIENTO DE MAZAMITLA  
2018 - 2021

**Mazamitla**  
PUEBLO MÁGICO

## **CÓDIGO DE ETICA DEL MUNICIPIO DE MAZAMITLA, JALISCO”**

### **INDICE**

**CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

**CAPITULO II.- ALCANCE**

**CAPITULO III.- DE LA INTEGRACIÓN.**

**CAPITULO IV.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

**CAPITULO V.- LAS SESIONES.**

**CAPITULO VI. - DIFUSION Y EVALUACION.**

**CAPITULO VII.- DE LAS SANSIONES.**

**TRANSITORIOS.**

*Juntos Transformamos*  
**MAZAMITLA**

**H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021**



CONSIDERACIONES JURÍDICAS

a) Que el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que se aplicaran sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

b) Que el artículo 61 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, indica que es obligación de los servidores públicos salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;

c) Que el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 para el Municipio de Mazamitla, Jalisco, es el documento estratégico que guía el accionar de la administración pública municipal. En dicho documento se establecen una serie de acciones coordinadas e inteligentes, orientadas a lograr una visión clara de futuro, dicha visión fue definida como meta en la presente gestión municipal,

**EXPOSICION DE MOTIVOS**

I.- Que es necesario fortalecer las dependencias u organismos de la administración pública municipal centralizada, como descentralizada, mediante el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas; entendiendo que la corrupción no es un fenómeno aislado sino la consecuencia de distintas formas de transgresión al Estado de Derecho, por lo que no puede combatirse de manera eficaz persiguiendo solamente a los individuos que han cometido faltas, sino construyendo garantías y creando políticas integrales que permitan disminuir esas conductas;

II.- Que, para consolidar un gobierno más abierto al escrutinio público, es indispensable que el Municipio de Mazamitla, Jalisco, se apegue a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta ética que fortalezca a las instituciones públicas y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad;

III.- Que, en adición a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, es necesario dar a conocer aquellos valores y reglas claras de integridad que por su importancia, y al ser aceptados de manera general por la sociedad, deben ser intrínsecos al servicio público y por lo tanto, regir la actuación de los servidores públicos del Municipio de Mazamitla, Jalisco;

IV.- Que el Municipio de Mazamitla, Jalisco, promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; sin embargo, los verdaderos cambios se gestan a partir de que los servidores públicos de manera individual



En su conjunto, asumen una verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad.

EN MERITO A LOS FUNDAMENTOS Y MOTIVOS ANTERIORES EXPUESTOS Y, ADEMÁS CON APOYO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 42 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, EL CIUDADANO ARQUITECTO ANTONIO DE JESUS RAMIREZ RAMOS, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MAZAMITLA, JALISCO, A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE MAZAMITLA, JALISCO, DA A CONOCER EL **CODIGO DE ETICA DEL MUNICIPIO DE MAZAMITLA, JALISCO.**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES**

### **GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para los Servidores Públicos y tiene por objeto enunciar y dar a conocer, los valores y principios de carácter ético que deben observar y cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 2.- El presente ordenamiento tiene los siguientes objetivos específicos:

I. Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus cargos o comisiones;

II. Lograr que los servidores públicos conozcan los valores y principios del Código de Ética y del Código de Conducta de la Administración Pública Municipal;

III. Orientar a los servidores públicos en los asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y del Código de Conducta, particularmente en caso de dilemas éticos.

Artículo 3.- Para los efectos del presente código de Ética del municipio de Mazamitla, Jalisco, se entenderá por:

I. Administración Pública Municipal. Conjunto de órganos que auxilian en la realización de la función administrativa;

II. Código de Ética. Está vinculado a enunciar valores sin describir situaciones concretas o conductas específicas;

III. Código de Conducta. Está vinculado a determinar las reglas concretas de actuaciones de los Servidores Públicos, definiendo su comportamiento con base en criterios de ética e integridad.

IV. Comité. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Municipio de Mazamitla, Jalisco.

V. Conflicto de intereses. La situación que se presenta cuando los



**MazamITLA**  
**PUEBLO MÁGICO**

H. AYUNTAMIENTO DE MAZAMITLA  
2018 - 2021

intereses personales, familiares o de negocios del servidor público pueden afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisiones o funciones;

VI. Contraloría. La Contraloría Municipal;

Artículo 5.- El servidor público tiene la obligación permanente de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, responsabilidad y eficiencia que deben caracterizar al desempeño de sus funciones, cargos, empleos o comisiones.

**CAPÍTULO II**

**ALCANCE**

Artículo 6.- Los valores y principios descritos en el presente ordenamiento serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, con el propósito de consolidarlos en una cultura gubernamental.

Que los titulares de las dependencias u organismos de la administración pública municipal deberán promover a los servidores públicos a, que conozcan el contenido y el sentido del presente ordenamiento, creando conciencia en ellos respecto de la importancia de los principios y valores que deben regir su desempeño, logrando que los mismos se observen y sean cumplidos por voluntad y convicción a través de un código de conducta, a fin de evitar actos que lo contravengan en perjuicio de la sociedad.

Artículo 7.- El Comité es un órgano colegiado, cuyo propósito fundamental es tener reglas claras para que en la actuación de los servidores públicos impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que origine su desempeño en situaciones específicas que se le presenten, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio de la población de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

**CAPÍTULO III**

**H. AYUNTAMIENTO DE MAZAMITLA  
DE LA INTEGRACIÓN 2018 - 2021**

Artículo 8.- El Comité estará conformado de la siguiente manera:

- I. Presidente de Comité: será el Presidente Municipal y un suplente;
- II. Secretario Técnico: será el Contralor Municipal.
- III. Los Vocales: serán el Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Justicia y Derechos Humanos y tres regidores vocales que designe el propio ayuntamiento; El titular de la Coordinación General Jurídica; El titular de la Dirección General de Administración; y, El titular de la unidad de Transparencia.



**CAPÍTULO IV**  
**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

Artículo 9.- Las funciones del Comité, son las siguientes:

- I. Elaborar y presentar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo;
- II. Participar en la emisión del Código de Ética, como de las Reglas de Integridad, mediante la elaboración del proyecto respectivo, así como coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del mismo;
- III. Participar en la emisión del Código de Conducta, así como coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del mismo; el cual deberá contener como mínimo:
  - a) El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de intereses, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que puedan presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del área de adscripción a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción;
  - b) Los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad, con un lenguaje claro e incluyente;
  - c) Introducción en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
  - d) Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable
  - e) Glosario en el que se incluyan contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código;
- IV. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, así como el método para evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados, se difundirán en la página de Internet del Municipio;
- V. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la aplicación del Código de Ética, como del Código de Conducta;
- VI. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de Ética o del Código de Conducta, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, haciéndose del conocimiento del servidor público, como de su superior jerárquico;
- VII. Emitir los documentos que permitan identificar y prevenir conductas de los servidores públicos contrarias a lo dispuesto en el en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad, en el Código de Conducta o que puedan constituir posibles Conflictos de Intereses;
- VIII. Comunicar a la Contraloría Municipal las conductas de los servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones, que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la ley de la materia; y,
- IX. Analizar y evaluar el presente Reglamento y, en su caso, realizar las modificaciones necesarias al respecto.



## H. AYUNTAMIENTO DE MAZAMITLA 2018 - 2021

**Mazamitla**  
**PUEBLO MÁGICO**

Artículo 10.- Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité, moderando los debates durante las sesiones;
- II. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
- III. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, en caso de empate, emitir voto de calidad;
- IV. Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité; y,
- V. Firmar la lista de asistencia y el acta correspondiente.

Artículo 11.- Corresponde a la Secretaría Técnica del Comité:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III. Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, acompañando la carpeta que contenga la documentación e información que deban conocer en la sesión respectiva;
- IV. Llevar el control de asistencia en las sesiones del Comité, determinando la existencia de 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 orden del día de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VII. Recabar las votaciones;
- VIII. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- IX. Despachar los acuerdos que tome el Comité;
- X. Elaborar el acta de cada Sesión, remitirla a los miembros participantes del Comité para su firma, procediendo a su formalización y consignación en el registro correspondiente, que quedarán bajo su resguardo;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- XII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personas y evitar el uso o acceso a los mismo, y
- XIII. Difundir el contenido del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta;
- XIV. Aplicar los métodos de evaluación para el Código de Ética y para el Código de Conducta a todos los servidores públicos del Municipio, pudiendo auxiliarse de la Jefatura de Evaluación y Seguimiento;
- XV. Informar al Comité de los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta; y,
- XVI. Las demás que el Presidente le señale.

Artículo 12.- Corresponde a los vocales del Comité:

- I. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del Comité;
- II. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del Comité;
- III. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente; y,
- IV. Las demás que por acuerdo del Comité les sean conferidas.



**Mazamitla**  
PUEBLO MÁGICO

H. AYUNTAMIENTO DE MAZAMITLA  
2018 - 2021

## CAPÍTULO V DE LAS SESIONES

Artículo 13.- El Comité sesionara en forma ordinaria tres veces al año. Las sesiones extraordinarias serán a petición de su Presidente, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran. En ambos casos la convocatoria se acompañará del Orden del Día y de la documentación e información requerida para desahogar los asuntos de la sesión.

Artículo 14.- Las sesiones serán convocadas por el Secretario Ejecutivo, con una antelación mínima de tres días hábiles de la fecha de la Sesión Ordinaria y con un día hábil de anticipación de la Sesión Extraordinaria.

Artículo 15.- Las sesiones serán presididas por el Presidente del Comité o Suplente de este mismo, por lo que en ausencia de este las mismas no podrán llevarse a cabo.

Artículo 16.- En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

Artículo 17.- 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.

Artículo 18.- El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Artículo 19.- El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Presidente, los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

Artículo 20.- Cuando el Presidente 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 y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del día para los cuales fueron invitados.

Artículo 21.- En cualquier asunto en el que los invitados tuvieran o conocieran de un posible conflicto de intereses, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.

Artículo 22.- Si aconteciera algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 23.- El Comité determinará su quórum con la asistencia de la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente o sus suplentes en funciones.



Artículo 24.- En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Verificación del quórum por el Secretario Ejecutivo;
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- c) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior; y,
- d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en el acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de intereses o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité. El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

Artículo 25.- De cada sesión se levantará un acta que se someterá a la consideración del Presidente, Secretario Técnico, y Vocales para su aprobación de dicha acta. Por lo que en los diez días hábiles posteriores la Secretaría Técnica elaborará la versión definitiva que será firmada por los integrantes del Comité que participaron en la sesión.

Artículo 26.- Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en dichas sesiones, el Secretario Técnico contará únicamente con derecho a voz.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrá solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

## CAPÍTULO VI

### DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 27.- La metodología que se utilizará para que cada servidor público conozca y aplique en su función pública el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta será por medio de folletos, trípticos, correo electrónico, la página del H. Ayuntamiento, programas de capacitación.

Artículo 28.- Métodos de evaluación para el Código de Ética y para el Código de Conducta:

- I. Aplicar la encuesta de evaluación interna a todos los servidores públicos del Municipio, a fin de contar con elementos suficientes para evaluar el desempeño y cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y del Código de Conducta, como mínimo una vez al año;
- II. Analizar los resultados de la evaluación respecto al cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y del Código de Conducta y en su caso emitir las recomendaciones de mejoras necesarias; y,
- III. Aplicar encuestas externas a la ciudadanía que acude al H. Ayuntamiento para evaluar a cada servidor público, si ha aplicado bien en su trabajo diario, lo establecido en el Código de Ética y en el Código de Conducta; como mínimo una vez al año.





**Mazamitla**  
**PUEBLO MÁGICO**

H. AYUNTAMIENTO DE MAZAMITLA  
2018 - 2021

**CAPÍTULO VII**  
**DE LAS SANCIONES**

Artículo 29.- De conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, la Contraloría Municipal, en calidad de Órgano de Control Disciplinario, en ejercicio de sus atribuciones, realizarán acciones de control, vigilancia e inspección a fin de prevenir, detectar y erradicar irregularidades por actos u omisiones en el servicio público y tomará las medidas necesarias a fin de corregirlas o, en su caso, iniciarán el procedimiento de investigación administrativa.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado o en la Gaceta Oficial del Municipio de Mazamitla, Jalisco, y en su página de Internet, publicación que deberá certificar el servidor público en cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por la fracción V del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**SEGUNDO.** - Se derogan todas las disposiciones que se opongan a este Reglamento.

**TERCERO.** - El Comité a que se refiere este ordenamiento, se integrará en un término no mayor de treinta días a la publicación del mismo.

**CUARTO.** - Una vez aprobado este ordenamiento, remítase una copia al Congreso del Estado de Jalisco, para su compendio en la Biblioteca del Poder Legislativo, en cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**ATENTAMENTE,**

Mazamitla, Jalisco, a 13 de noviembre de 2018



*Antonio de Jesús Ramírez Ramos*  
**Ato: Antonio de Jesús Ramírez Ramos.**  
**Presidente Municipal.**



*Simón Pedro Pulido Orozco*  
**Lic. Simón Pedro Pulido Orozco**  
**Secretario General**

PORTAL 5 DE MAYO N° 4 COL. CENTRO MAZAMITLA, JAL.  
TEL. (382) 538-0149 / 538-0450  
WWW.MAZAMITLA.GOB.MX