



**CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL  
MUNICIPIO DE  
CONCEPCION DEL ORO, ZACATECAS**

ADMINISTRACION 2021-2022  
ORGANO INTERNO DE CONTROL

---

---

---

---

## ACUERDO DE CABILDO #69

**PROF. JOSE LUIS MARTINEZ LOPEZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CONCEPCION DEL ORO, ZACATECAS, A SUS HABITANTES HAGO SABER**

**RESULTANDO PRIMERO.-** En la Treceava sesión Ordinaria celebrada el 29 de septiembre del 2022, se dio lectura a la iniciativa con proyecto de Código de Ética, Conducta y Valores de los Servidores Públicos del Municipio de Concepción del Oro, Zacatecas, que en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; artículo 60 fracción H y 90 de la Ley Orgánica para los Municipios del Estado de Zacatecas, artículo 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas por lo expuesto fundado y motivado, resulta necesario expedir el Código de ética para las Personas Servidoras Publicas del Ayuntamiento de Concepción del Oro del Estado de Zacatecas, presentamos los Ediles integrantes de la Honorable Cabildo, Seguridad Pública y Reglamentación ante el Pleno del Ayuntamiento para su consideración, se ha tenido a bien emitir el siguiente Acuerdo:

**RESULTANDO SEGUNDO.-** En la misma fecha se analizó y discutió el asunto de referencia por el Ayuntamiento en Pleno, tomándose por mayoría absoluta el Acuerdo de Cabildo número 69, mediante el cual se aprobó en lo general y en lo particular la iniciativa de Código de Ética, Conducta y Valores de los Servidores Públicos del Municipio de Concepción del Oro, Zacatecas.

---

---

## EXPOSICION DE MOTIVOS

Ha sido una tarea fundamental del Ayuntamiento del Municipio de Concepción del Oro, Zacatecas 2021-2024, dar vida jurídica a las distintas figuras legales que determinan la legislación federal y estatal, con el objeto de estar alineados con las disposiciones legales aplicables en la materia y cumplir con las obligaciones que tiene el municipio en materia legislativa y administrativa.

Que se promulgó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que "Se reforman , adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Combate a la Corrupción", estableciéndose en el numeral 13 la creación de un Sistema Nacional Anticorrupción para todos los órdenes de gobierno, en materia de prevención detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. En dicha reforma a su vez, se establece que las entidades federativas, Estatales y Municipales establecerán sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas, hechos de corrupción fiscalización y del control de los recursos públicos.

Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, disponen que los entes públicos Federales, Estatales y Municipales, están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de cada servidor público, imperando una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público.

Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé como objetivos del Sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y disfunción de la cultura de integridad en el servicio público, que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y creas las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público así como el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es facultad, conforme a los lineamientos que determine el Comité Coordinadore del Sistema Nacional Anticorrupción con el fin de emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos Municipal, para que en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que el 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que tienen por objeto establecer los elementos a considerar para la emisión del Código de Ética; así como sentar las bases de principios rectores que regirán políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública emitan los entes públicos. El presente cuerpo normativo es de observancia obligatoria y aplicación general para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción a través de los Ayuntamientos y los órganos Internos de Control.

Que según lo estipula la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, en su artículo 119, *"El Ayuntamiento es el órgano supremo de Gobierno del Municipio. Está investido de personalidad jurídica y plena capacidad para manejar su patrimonio (...) Tiene las facultades y obligaciones siguientes: V. Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de conformidad con las leyes en materia municipal, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal."*

La Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas, en sus artículos 71 y 72, hace mención a las obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos, de igual forma, con el mismo espíritu, en las Condiciones Generales del Servicio vigentes en el estado, en sus artículos 33 y 34 hacen referencia a dichas obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos.

Por otra parte la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas establece en su artículo 7 que *"Los Ayuntamientos tienen facultad para elaborar y aprobar el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y promuevan la participación de la sociedad."*

Que el presente ordenamiento tiende a dar cumplimiento a las normas vigentes, así como a la materialización de los objetivos de la actual administración, de su misión, visión y valores planteados en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, teniendo como:

**Misión.-** Concepción del Oro es un municipio con un gobierno abierto, incluyente y que promueve la participación de sus ciudadanos, donde las decisiones, acciones y obras tienen por objetivo el beneficio ciudadano en todo momento, contribuyendo así a elevar su calidad de vida. Concepción del Oro es un municipio innovador, competitivo y sustentable que permanecerá con un gobierno comprometido con el desarrollo humano, brindando un trato justo y de igualdad social.

**Visión.-** En el 2030 Concepción del Oro será un municipio moderno con una economía sostenible, donde la ciudadanía convivirá en un entorno adecuado para desarrollarse en los ámbitos social, cultural y económico, con un alto nivel de cohesión.

Nuestra administración será confiable, garantizará la paz social y asegurará el cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones generales establecidas, así como un ejemplo de transparencia, honestidad, rendición de cuentas, eficaz y eficiente en la prestación de servicios públicos y un referente nacional.

Y nuestros valores (PMD):

1. Calidad;
2. Honestidad;
3. Equidad entre los géneros;
4. Eficiencia;
5. Inclusión;
6. Responsabilidad;
7. Sustentabilidad;
8. Excelencia;
9. Trabajo en equipo;
10. Confiabilidad; 11. Respeto; 12. Solidaridad, y 13. Compromiso.

En ese tenor, el presente Código recoge las determinaciones derivadas del marco constitucional, legal y reglamentario al igual que los lineamientos programáticos emanados de nuestro Plan Municipal de Desarrollo citados. El actual ordenamiento sienta las bases para el actuar de los servidores públicos municipales, igualmente la creación, integración, funcionamiento, facultades y obligaciones del Comité de Ética, Conducta y Valores de los Servidores Públicos del Municipio de Concepción del Oro, garantizando su difusión, cumplimiento y aplicación del presente Código a través del propio Comité, buscando obtener los mejores beneficios para la sociedad del municipio de Concepción del Oro, Zacatecas.

Que el presente Código pretende establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos y crear las bases para que se establezcan políticas públicas eficaces de ética y responsabilidad en el servicio público del municipio de Concepción del Oro, Zacatecas.

El Órgano Interno de Control atendiendo a las funciones y, previo diagnóstico que al efecto realice, implementará acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

El municipio promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción, prevé que los verdaderos cambios se gestan a partir de las acciones de los servidores públicos de manera individual, que asumen una cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidos de la dignidad e importancia de su tarea.

Finalmente, la estructura del Código propuesto, en su caso, quedó integrada por 69 artículos ordinales y 5 artículos transitorios, distribuidos en 9 capítulos, de la forma siguiente:

## **CONTENIDO:**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

#### **CAPÍTULO I**

DISPOSICIONES GENERALES

#### **CAPÍTULO II**

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

#### **CAPÍTULO III**

DE LOS COMPROMISOS CON EL SERVICIO PÚBLICO

#### **CAPÍTULO IV**

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

#### **CAPÍTULO V**

DEL COMITÉ Y ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

#### **CAPÍTULO VI**

DEL CUMPLIMIENTO Y SANCIONES

#### **CAPÍTULO VII**

DE LOS CASOS DE VULNERACIONES

#### **CAPÍTULO VIII**

DE LOS MECANISMOS DE DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

#### **CAPÍTULO IX**

DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

Por lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119 fracción V de

la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 7 y 60 fracción I, inciso "h", de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; preceptos legales que otorgan al Ayuntamiento la facultad para elaborar y aprobar el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y promuevan la participación de la sociedad, en nombre del Pueblo Concepción del Oro, tengo a bien expedir el presente.

## **CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CONCEPCION DEL ORO, ZACATECAS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Código de Ética, Conducta y Valores tiene por objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad, que orienten el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de los servidores públicos del municipio de Concepción del oro Zacatecas.

**Artículo 2.-** El Código de Ética, Conducta y Valores es aplicable a los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de alguna dependencia o entidad de la administración municipal.

**Artículo 3.-** Será obligación de los titulares de todas las áreas de la administración municipal, proporcionar el Código de Ética, Conducta y Valores, a todo el personal, a través de medios físicos o electrónicos y a que éstos tomen conocimiento de su contenido y, posterior a su estudio, suscriban una carta compromiso de alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este documento.

**Artículo 4.-** Además de las definiciones previstas en la ley vigente de responsabilidades administrativas, para efectos del presente Código de Ética, Conducta y Valores, se entenderá por:

- I. **Acción (es) de control:** Las actividades determinadas e implantadas por los servidores públicos responsables de alcanzar los objetivos institucionales, prevenir y administrar los riesgos identificados;
- II. **Acción (es) de mejora:** Las actividades determinadas e implantadas por los servidores públicos responsables de eliminar debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar controles preventivos, detectivos o correctivos, así como atender áreas de oportunidad;
- III. **Áreas de la administración municipal:** Las Direcciones, Tesorería, Secretarías, Institutos y entes municipales contenidos en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Concepción del Oro Zacatecas. y en el Reglamento de Órganos Desconcentrados del Municipio de Concepción del Oro Zacatecas;
- IV. **Área (s) de oportunidad:** La situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar;
- V. **Autocontrol:** La implantación de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso, que permita identificar, evitar y, en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de metas y objetivos institucionales;
- VI. **Código de Ética, Conducta y Valores:** El presente ordenamiento, entendido como el instrumento deontológico, al que se refiere la ley vigente de responsabilidades administrativas en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad, así como los

- parámetros generales de valoración y, en su caso, mala ponderación de la actuación respecto al comportamiento al que aspiran los servidores públicos, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- VII. **Comité:** El Comité de Ética, Conducta y Valores es un órgano colegiado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión del Código de Ética, Conducta y Valores en todas las áreas de la administración municipal;
- VIII. **Competencia profesional:** La cualificación para llevar a cabo las responsabilidades asignadas, la cual requiere habilidades y conocimientos, que son adquiridos generalmente con la formación y experiencia profesional y certificaciones. Se expresa en la actitud y el comportamiento de los individuos para llevar a cabo sus funciones y cumplir con sus responsabilidades;
- IX. **Control correctivo (después):** El mecanismo específico de control que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones;
- X. **Control detectivo (durante):** El mecanismo específico de control que opera en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo, en el que se identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado;
- XI. **Control preventivo (antes):** El mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran incumplimientos, desviaciones, situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de las metas y objetivos institucionales;
- XII. **Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en ley vigente de responsabilidades administrativas;
- XIII. **Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos de los diversos instrumentos legales y de planeación que le son referente en el quehacer de los servidores públicos del municipio de Concepción del Oro Zacatecas.
- XIV. **Gestión de riesgos de corrupción:** Proceso desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos que por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o el uso indebido de recursos y/o de información, empleo, cargo o comisión, en el que se pueden dañar los intereses de una institución, para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas; en aquellos procesos o temáticas relacionados con áreas financieras, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y/o servicios internos y externos;
- XV. **Impedimento legal:** Restricción normativa que imposibilita a los servidores públicos conocer un asunto u ocupar un cargo;
- XVI. **Juicio ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo los servidores públicos, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- XVII. **Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética, Conducta y Valores a que se refiere la ley vigente en materia de responsabilidades administrativas;
- XVIII. **Objetivos institucionales:** Conjunto de objetivos generales y específicos que conforman el desglose lógico de los programas emanados del Plan Municipal de Desarrollo;
- XIX. **Servidor Público:** Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en las instituciones públicas centralizadas, desconcentradas, así como el cuerpo edilicio del municipio de Concepción del Oro Zacatecas, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de responsabilidades administrativas y del servicio civil;

- XX. **Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXI. **Riesgo (s) de corrupción:** La posibilidad de que por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o el uso indebido de recursos y/o de información, empleo, cargo o comisión en el que se dañan los intereses de una institución, para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas;
- XXII. **Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realice el Órgano Interno de Control, en términos de lo dispuesto en la legislación vigente de responsabilidades administrativas, y
- XXIII. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades que los servidores públicos deben aplicar como guía mínima de su actuación.

## CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 5.-** Los principios, valores y directrices establecidos en el presente Código, serán de acuerdo a lo dispuesto a los principios constitucionales y a la legislación vigente de responsabilidades administrativas.

**Artículo 6.-** La ética pública se rige por la aplicación de los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que los servidores públicos deberán observar y aplicar como base de su conducta, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

**Artículo 7.-** El principio de legalidad fomenta el cumplimiento a las normas jurídicas, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantiza profesionalismo y bajo los valores de respeto a los Derechos Humanos, liderazgo, confiabilidad, transparencia y rendición de cuentas.

**Artículo 8.-** El principio de honradez fomenta la rectitud en el ejercicio del empleo, cargo o comisión promoviendo un gobierno abierto y transparente que promueva la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la rendición de cuentas y aplicando los valores de respeto y honestidad.

**Artículo 9.-** El principio de lealtad busca que los servidores públicos correspondan a la confianza que se les ha conferido, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad y observando los valores de compromiso, interés público y trabajo en equipo.

**Artículo 10.-** El principio de imparcialidad busca fomentar el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando así la equidad, la objetividad y la competencia por mérito. Para ello deben tener presentes los valores de igualdad y no discriminación, equidad entre los géneros e inclusión.

**Artículo 11.-** El principio de eficiencia buscará consolidar los objetivos gubernamentales a través de una cultura de servicio público austero, orientada a resultados y basada en la optimización de recursos, garantizando la eficacia, la economía y la disciplina, así como los valores de cooperación, solidaridad, calidad, eficiencia, excelencia, responsabilidad y sustentabilidad

---

---

### CAPÍTULO III

#### DE LOS COMPROMISOS CON EL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 12.-** Es compromiso de los servidores públicos, actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad.

**Artículo 13.-** Los servidores públicos deberán brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.

**Artículo 14.-** Los servidores públicos, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

**Artículo 15.-** Los servidores públicos emplearán lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

**Artículo 16.-** Los servidores públicos observarán un comportamiento digno y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

**Artículo 17.-** Los servidores públicos deberán cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, bajo los lineamientos emitidos para tal fin por parte de el Órgano Interno de Control, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.

**Artículo 18.-** Existe conflicto de intereses cuando los servidores públicos se encuentran impedidas para cumplir con el principio de imparcialidad y de forma objetiva, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, en virtud de que sostienen intereses particulares que interfieren en la atención, conocimiento o resolución de un asunto, en términos de lo previsto por la legislación vigente local y federal en lo relativo al procedimiento administrativo.

**Artículo 19.-** Los servidores públicos, al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberán:

- I. Informar por escrito al jefe inmediato de la existencia del conflicto de intereses o impedimento legal;
- II. Solicitar ser excusado de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto, y
- III. Acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato, quien resolverá lo conducente dentro de los tres días siguientes, para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

**Artículo 20.-** Los servidores públicos, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, no deben aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de los servidores públicos o las personas antes referidas.

---

---

**Artículo 21.-** En caso de que los servidores públicos, con motivo de sus funciones, reciban un obsequio, regalo o similar o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, con motivo del ejercicio de sus funciones, deberán informarlo inmediatamente a el Órgano Interno de Control, quien, a su vez, y bajo el procedimiento correspondiente, lo remitirá a la Tesorería Municipal y Sindicatura Municipal para el procedimiento de su enajenación o baja.

**Artículo 22.-** Los reconocimientos de cualquier naturaleza que sean otorgados a los servidores públicos por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables. En caso de duda podrá consultarse al Órgano Interno de Control.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD**

**Artículo 23.-** Los servidores públicos, deberán observar el presente Código de Ética, Conducta y Valores, considerando la misión, visión, valores y objetivos institucionales, con base a las atribuciones legales y reglamentarias que les corresponda; de manera tal que les permita enfrentar riesgos éticos.

**Artículo 24.-** Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las reglas de integridad de actuación pública, establecidas para el manejo de la información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, cooperación e integridad, programas gubernamentales; trámites gestiones y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno y procedimiento administrativo, entre otras que se consideren indispensables para el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 25.-** Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios constitucionales que rigen el servicio público de disciplina, objetividad, profesionalismo, integridad, rendición de cuentas y eficacia.

**Artículo 26.-** En la actuación pública los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, deberán conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

**Artículo 27.-** Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que 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. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- 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. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- V. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o por interpósita persona;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sin sujetarse a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

- VIII. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los Derechos Humanos y de prevención de la discriminación;
- IX. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- X. Obstruir la presentación de denuncias de carácter penal, civil, administrativo, mercantil o laboral, por parte de compañeros de trabajo, superiores, subordinados o de ciudadanos en general;
- XI. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Realizar cualquier tipo de discriminación a los servidores públicos, como a toda persona en general;
- XIII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, administrativo, mercantil o laboral que se promuevan en contra del municipio;
- XIV. 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;  
Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales en el municipio de Concepción del Oro Zacatecas o la combinación de unos con otros, que contravengan las disposiciones normativas vigentes para el municipio;
- XV. Dejar de colaborar con los servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas institucionales;
- XVI. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas;
- XVII. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo, puesto o comisión, y
- XVIII. Evitar conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.

**Artículo 28.-** En cuanto a la información pública, los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, deberán conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información pública que tiene bajo su responsabilidad.

**Artículo 29.-** Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- IV. Declarar la inexistencia de información o 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 y gobierno abierto, y

- XI. Difundir información pública en materia de transparencia y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

**Artículo 30.-** En las contrataciones públicas, licencias, permisos y autorizaciones, los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones, deberán conducir su actuación con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientará sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizará las mejores condiciones para el municipio.

**Artículo 31.-** 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 inscritas en el padrón de proveedores y contratistas;
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- IV. 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;
- V. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- VI. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- VII. Ser parcial en la selección, designación, contratación y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- VIII. 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;
- IX. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- XI. 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;
- XII. 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
- XIII. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, y sus prórrogas conforme a la normatividad aplicable y a lo establecido por el Comité Consultivo de Obra Pública del Municipio de Concepción del oro Zacatecas.

**Artículo 32.-** En los programas gubernamentales, los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas municipales, ellos deberán conducir su actuación en los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

**Artículo 33.-** Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco por consanguinidad y segundo grado por afinidad, de programas de subsidios o apoyos de la entidad que dirige o en la que presta sus servicios;

- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas municipales, de manera diferente a las establecidas en las respectivas reglas de operación o lineamientos aplicables;
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas municipales a personas, agrupaciones que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas municipales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales de salud, por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- 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, acción o servicio municipal;
- 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, y
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

**Artículo 34.-** En los trámites, gestiones y servicios, los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo o comisión o funciones participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deben atender a los solicitantes de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

**Artículo 35.-** 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 o incompleta 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, gestiones y la prestación de servicios, y
- VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

**Artículo 36.-** En recursos humanos, los servidores públicos que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función, deberán conducir su actuación a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

**Artículo 37.-** 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 desempeñaran en el servicio público; garantizando que el personal contratado tenga la mayor competencia profesional para el puesto;

- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- IV. 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;
- V. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a su cónyuge, concubina y parientes consanguíneos en línea recta sin límite de grados; en línea colateral, hasta el cuarto grado; por afinidad, hasta el segundo grado, y parientes por adopción;
- VI. 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;
- VII. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación en su desempeño;
- VIII. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de los servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- IX. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- X. 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 al presente Código, y XI. No integrar, ni revisar que los expedientes del personal estén completos.

**Artículo 38.-** En la administración de bienes muebles e inmuebles, los servidores públicos 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, deberán conducir su actuación a la correcta administración de los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

**Artículo 39.-** 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 enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VII. Utilizar los bienes muebles e inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable, y
- VIII. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

**Artículo 40.-** En los procesos de evaluación, los servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, deberán conducir su actuación en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

**Artículo 41.-** Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la administración pública municipal o acceder a ésta 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; y
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

**Artículo 42.-** En relación al control interno, los servidores públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de control interno que generan, obtienen, utilizan o comunican información, ésta deberá ser oportuna, confiable y de calidad; apegándose en su actuación a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

**Artículo 43.-** 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, actualizar o aplicar los 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, proyectos a su cargo, 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 por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control, pertinencia y previsiones que le correspondan;
- VIII. Omitir modificar procesos y establecer control detectivo, correctivo y preventivo, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al presente Código y las reglas de integridad previstas en el presente capítulo;
- IX. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción, riesgos de corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a generar acciones de mejora, acciones de control o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios o de comportamiento ético de los servidores públicos, y
- XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar lo previsto por las instancias competentes.

**Artículo 44.-** En el procedimiento administrativo, los servidores públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos administrativos, deberán apegarse en su actuación a las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

**Artículo 45.-** Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias; dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- II. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- III. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;

- IV. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades, y
- V. No observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, Conducta y Valores.

**Artículo 46.-** En el desempeño permanente con integridad, los servidores públicos que cumple con un empleo, cargo, comisión o función, deberán conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

**Artículo 47.-** Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. No 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;
- II. Omitir conducirse con trato digno y cordial, conforme a los protocolos de convivencia, los requerimientos de información, de actuación, atención al público y de cooperación; III. Realizar cualquier tipo de discriminación;
- IV. Realizar de manera negligente las actividades o no atender de forma ágil y oportuna;
- V. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo a personal subordinado o superiores;
- VI. Ocultar documentación gubernamental, con el fin de entorpecer actividades o solitudes de acceso a la información pública;
- VII. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámite o servicio;
- VIII. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- IX. Aceptar documentación que no reúna los requisitos para la comprobación de gastos;
- X. Utilizar el parque vehicular de carácter oficial para uso particular, familiar, fuera de la normatividad aplicable;
- XI. Conducirse con criterios de sencillez y austeridad, así como también un uso adecuado de bienes y medios que disponga por motivo de ejercicio del cargo público;
- XII. Evitar conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público, y
- XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL COMITÉ Y ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES**

**Artículo 48.-** El Comité de Ética, Conducta y Valores es el responsable de observar el cumplimiento de los valores establecidos en este Código, así mismo, vigilar que los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; guíen las actividades de los servidores públicos al servicio del municipio de Concepción del Oro Zacatecas.

Uno de los principales objetivos es tener reglas claras, para que en la actuación de los servidores públicos prevalezca una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en las situaciones específicas que se le presenten, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio de la población de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en materia de corrupción, responsabilidad administrativa y del servicio civil.

**Artículo 49.-** El Comité de Ética, Conducta y Valores se integrará por nueve servidores públicos del Ayuntamiento y de la administración pública municipal de Concepción del Oro Zacatecas, quienes

podrán ser rotados al ser sometidos a votación, con excepción de la Presidencia y la Secretaría Técnica. En la conformación del Comité se garantizará que haya una representación equitativa de hombres y mujeres, que estará integrado por:

- I. El presidente del Comité, será la persona que funja como presidente Municipal de la Administración;
- II. Quien funja como secretario técnico, será el Titular del Órgano Interno de Control;
- III. Un vocal será la persona que funja como Sindico Primero Municipal.
- IV. Un vocal Regidor de La Mujer, Equidad entre los Géneros y Derechos Humanos.
- V. Un vocal Regidor de Promoción de Desarrollo Económico y Social, y Combate a la Corrupción.
- VI. Un vocal Regidor de Educación y Cultura.
- VII. Un vocal titular de Dirección de Área de Recursos Humanos;
- VIII. Un vocal representante de las Direcciones de Departamento;
- VIII. Un vocal representante de los trabajadores de confianza y/o del sindicato.

Todos los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, en caso de empate el voto de calidad lo ejercerá el presidente del Comité.

El Comité deberá quedar integrado en los términos del presente Código de Ética, Conducta y Valores, a más tardar 30 días naturales después de haber sido electo el Órgano Interno de Control en los términos previstos por la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas.

**Artículo 50.-** En relación a la elección de los vocales, podrán participar los servidores públicos por orden jerárquico, en donde cada aspirante tendrá la misma posibilidad de ser elegido y su posición dependerá únicamente de las preferencias individuales. El proceso de elección se efectuará bajo las siguientes etapas:

- I. El proceso de elección de los miembros del Comité se llevará a cabo mediante la convocatoria que realice el titular del Órgano Interno de Control. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros del Comité.
- II. Los miembros del Comité durarán en su encargo desde el momento en que asuman formalmente su designación y hasta el final del periodo constitucional de la administración pública municipal, salvo en los casos previstos en el presente Código;
- III. La elección de los vocales se hará entre los servidores públicos titulares de Dirección o su equivalente, entre los jefes de Departamento, los jefes de Unidad, los trabajadores de confianza y/o los trabajadores de base. Debiendo ser votados en urna, libre y secreta.
- IV. Los servidores públicos candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso. Deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en el Ayuntamiento, con excepción de los vocales de Comisiones Edilicias y de Director, debiendo acreditar la antigüedad al momento de su elección, asimismo deberán acreditar no haber sido sancionados por faltas administrativas, ni condenados por delito doloso;
- V. Cuando un miembro electo propietario deje de laborar o solicite licencia en el Ayuntamiento, se integrará al Comité con ese carácter la persona que haya sido electa como su suplente y a falta de éste será convocado aquél que en la elección pasada se encuentre en el orden inmediato siguiente de acuerdo con la votación registrada;
- VI. En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con un servidor público, que pueda representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité, a través del Órgano Interno de Control, convocará nuevamente a elección para que se ocupe la vocalía vacante;
- VII. Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos, y

- VIII. Las propuestas de remoción de un integrante se realizarán a través de la Presidencia del Comité, quien lo hará del conocimiento, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité tome la determinación correspondiente.

**Artículo 51.-** Los miembros del Comité actuarán con reserva, discreción y ajustarán sus determinaciones a los principios rectores, en el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del presente ordenamiento.

Los miembros del Comité se comprometerán a proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia. Deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información, que con motivo de su desempeño en el Comité lleguen a conocer. Dicho acuerdo será firmado por única ocasión cuando se asuma el cargo de miembro del Comité.

**Artículo 52.-** Atribuciones del Comité:

- I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento en términos de lo previsto en los lineamientos generales que deberán contener lo correspondiente a las convocatorias, orden del día de las sesiones, de las suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas;
- II. Elaborar y presentar durante el primer bimestre de inicio de funciones del Comité su Programa Anual de Trabajo, que contenga metas y actividades específicas, que tenga previsto llevar a cabo para el logro de los objetivos planteados, así como remitir dicho programa al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y al titular de Recursos Humanos para su conocimiento;
- III. Dar vista al Órgano Interno de Control de las denuncias que se presenten ante el Comité y que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción;
- IV. La aplicación y cumplimiento del presente Código de Ética, Conducta y Valores;
- V. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Ética, Conducta y Valores, así como el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos y difundir dichos resultados en las diversas plataformas electrónicas que proporcione el Ayuntamiento, así como en medios impresos;
- VI. Proponer la revisión y actualización del Código de Ética, Conducta y Valores, conforme a la normatividad vigente;
- VII. Difundir los valores y principios del Código de Ética, Conducta y Valores y recomendar a los servidores públicos el cumplimiento al mismo;
- VIII. Formular observaciones y recomendaciones derivadas del incumpliendo reiterado al Código de Ética, Conducta y Valores o de reglas de integridad, que deberán ser imparciales, no vinculatorias y hacerlas del conocimiento a sus superiores jerárquicos y, en su caso, de las autoridades;
- IX. Hacer del conocimiento al Presidente del Comité, 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;
- X. Recibir denuncias de presuntas violaciones a la legislación de responsabilidades administrativas y darlas a conocer a las autoridades competentes para que realicen el seguimiento y, en su caso, se apliquen las sanciones necesarias;
- XI. Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, Conducta y Valores y de las reglas de integridad expuestos en los artículos del 59 al 64;
- XII. Otorgar reconocimientos o incentivos a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos, y

- XIII. Para el cumplimiento de sus funciones el Comité se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta el municipio de Concepción del Oro Zacatecas; por lo que, no implicará la erogación de recursos adicionales para su funcionamiento.

**Artículo 53.-** El Comité en lo relativo a las denuncias y desahogo de asuntos, deberá tomar las medidas que considere prudentes a las circunstancias y características propias del asunto en cuestión, además de dar cumplimiento a lo siguiente:

- I. Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética, Conducta y Valores, podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia;
- II. La denuncia deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de dos testigos por hecho que respalde lo dicho, el Comité establecerá medios electrónicos para la presentación de denuncias; y además las podrá aceptar de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia o personas a la que le consten los hechos;
- III. Una vez recibida una denuncia, la persona que ocupe la Secretaría Técnica, asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes de las partes involucradas, será necesario un breve relato de los hechos, los datos de los servidores públicos involucrados y los medios probatorios de la conducta;
- IV. La persona que ocupe la Secretaría Técnica solicitará al denunciante de forma escrita, por única vez, que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité dando un plazo razonable de 10 días hábiles para subsanar y ampliar su denuncia y, de no contar con ellos, se archivará el expediente como concluido;
- V. La documentación de la denuncia se turnará por la persona que ocupe la Secretaría Técnica, a los miembros del Comité para efecto de su estudio y, calificación en sesión del Comité, donde podrá determinar un probable incumplimiento o la incompetencia para conocer de la denuncia.
- VI. En caso de que el Comité no cuente con competencia para conocer de la denuncia, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión;
- VII. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, Conducta y Valores o a los principios de integridad, citará para entrevistar a la o el servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, citará a los testigos y a la persona que presentó la denuncia;
- VIII. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Comité comisionados para su atención podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, Conducta y Valores;
- IX. La Presidencia del Comité determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, conforme a los lineamientos, cuando los hechos narrados en la denuncia describan conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos;
- X. El servidor público denunciado tendrá derecho a ser escuchado y recibir sus pruebas por el pleno del Comité antes de que éste emita resolución, respetando cabalmente todos los requisitos de los procesos legalmente establecidos;
- XI. La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité;
- XII. Los servidores públicos del Gobierno Municipal y del Ayuntamiento de Concepción del Oro Zacatecas, deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionar documentos e informes que se les requieran para llevar a cabo sus funciones;

- XIII. Las observaciones, recomendaciones y en su caso sanciones que emita el Comité de los asuntos se determinarán por sus integrantes en sesiones ordinarias o extraordinarias y deberán de ser votadas en un sentido o en otro por mayoría calificada de los miembros;
- XIV. La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de sesenta días hábiles contados a partir de que se califique como probable incumplimiento;
- XV. En el supuesto de que miembros del Comité sean comisionados para atender una denuncia deberán presentar sus conclusiones al Comité por escrito y, si éstas se consideran un incumplimiento al presente Código, el Comité determinará sus observaciones, recomendaciones y en su caso sanciones;
- XVI. El Comité conservará bajo estricta confidencialidad el nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos; no podrán compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del Comité. En todo momento, los datos personales deberán protegerse;
- XVII. Por cada denuncia que conozca el Comité se podrán emitir recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión encausadas al control correctivo, detectivo o preventivo en materias relacionadas con el Código de Ética, Conducta y Valores;
- XVIII. Las denuncias por hostigamiento, acoso sexual y por violación a la igualdad y no discriminación, en lo no previsto en el presente Código, se atenderán conforme al protocolo de actuación que el Comité de Ética, Conducta y Valores emita y, en su caso, se turnará el expediente a la autoridad competente para que investigue y sancione las conductas, y la información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité y para el Órgano Interno de Control cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

**Artículo 54.-** Las reglas de funcionamiento del Comité serán las siguientes:

- I. El Comité sesionará bimestralmente. Las sesiones extraordinarias serán a petición del Presidente del Comité, 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 y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión;
- II. El expediente de asuntos a tratar en el Comité deberá entregarse tres días hábiles antes de la fecha de la sesión convocada en sesiones ordinarias y con dos días hábiles de anticipación en sesiones extraordinarias;
- III. Las convocatorias se enviarán firmadas por el Presidente a través del Secretario Técnico del Comité;
- IV. Las sesiones serán presididas por el Presidente del Comité, por lo que en su ausencia no podrán llevarse a cabo;
- V. En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma, se deberá incluir una referencia de los asuntos a tratar por el Comité y el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y, el de asuntos generales que en estos sólo podrán incluirse temas de carácter informativo;
- VI. Las sesiones extraordinarias establecidas en el orden del día, comprenderá asuntos específicos y no contendrá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales;
- VII. Se considera quórum legal, cuando asistan la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, entre los que deberá encontrarse el Presidente;
- VIII. En cada sesión ordinaria se deberá incluir dentro del orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos adoptados en reuniones anteriores. La Secretaría Técnica del Comité será la responsable de presentar el seguimiento de los acuerdos de las reuniones;
- IX. En caso de que algún miembro del Comité, por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, que considere o incurra en conflicto

de interés deberá de manifestar dicha situación al Comité y excusarse de participar en el desahogo del tema específico y, en caso que se haya abstenido de participar en algún asunto, deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente, y de cada sesión se levantará un acta que se someterá a consideración por el Presidente, Secretaría Técnica y vocales para la aprobación de dicho documento. 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.

### **De la Presidencia del Comité**

**Artículo 55.-** En caso de ausencia, quien ocupe la presidencia designará a la persona que ocupará la Secretaría Técnica, quien será miembro permanente del Comité. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos, por la Secretaría Técnica.

Corresponderá al Presidente del Comité:

- I. Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
- II. Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del Comité;
- III. Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del Comité independientemente de su nivel jerárquico;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;
- V. Asistir a las sesiones ordinarias y las extraordinarias;
- VI. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de servidoras y servidores públicos del Ayuntamiento que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos, que integrarán el Comité;
- VII. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias por conducto de la Secretaría Técnica;
- VIII. Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del Comité en relación a los asuntos del orden del día;
- IX. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- X. Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos;
- XI. Vigilar que, en la elaboración de los documentos rectores del Comité y los demás que resulten aplicables a su funcionamiento y operación, participen todos los miembros del Comité;
- XII. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación, y
- XIII. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

### **De la Secretaría Técnica**

**Artículo 56.-** El servidor público que funja como Secretario Técnico del Comité, tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar las acciones realizadas por los miembros del Comité en el fomento y promoción del Código de Ética, Conducta y Valores;
- II. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III. Verificar el quórum para sesionar;
- IV. Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- V. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Recabar las votaciones;
- VII. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Elaborar 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, 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 personales y evitar el uso o acceso a los mismos;
- XIII. Cargar en el sistema informático diseñado, la información necesaria para dar seguimiento, evaluar, coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del Comité, y
- XIV. Las demás que la persona que ocupe la Presidencia le señale.

Para el cumplimiento de sus funciones, la persona designada para ocupar la Secretaría Técnica, podrá auxiliarse de los miembros del Comité.

**Artículo 57.-** Serán responsabilidades y funciones de los miembros del Comité las siguientes:

- I. Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad;
- II. Colaborar y apoyar a la Presidencia y Secretaría Técnica del Comité cuando se les solicite, para cumplir con sus objetivos;
- III. Asistir a las sesiones del Comité;
- IV. Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;
- V. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética, Conducta y Valores;
- VI. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- VII. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- VIII. Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- IX. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso, y
- X. Manifestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés personal o de alguno de los demás miembros del Comité y abstenerse de toda intervención.

### **Transparencia y Protección de Datos**

**Artículo 58.-** La Secretaría Técnica del Comité deberá adoptar medidas para realizar el análisis de datos personales en los documentos que se generen en la atención de denuncias; prever la elaboración de versiones públicas de la información que deba publicarse y garantizar que los datos personales se mantengan exactos, completos, correctos y actualizados, a fin de que no se altere su veracidad.

## **CAPÍTULO VI DEL CUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

**Artículo 59.-** El Comité llevará a cabo las investigaciones en relación a las conductas que puedan constituir responsabilidades, para lo cual los involucrados, las dependencias o instancias públicas tienen la obligación de proporcionar la información y documentación que les sea solicitada para el cumplimiento de lo establecido en este Código de Ética, Conducta y Valores.

**Artículo 60.-** Las sanciones que imponga el Comité consistirán:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación, y

- III. En caso de cometer alguna falta grave o no grave, según lo establecido en la legislación vigente en materia de responsabilidades administrativas y/o del servicio civil, el Comité turnará el expediente a la autoridad competente para que investigue y sancione las conductas.

**Artículo 61.-** Las sanciones se impondrán tomando en cuenta lo siguiente:

- I. La gravedad de las responsabilidades en que se incurran y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma principios de servicio público; II. Los antecedentes del responsable;
- III. Las condiciones socioeconómicas del responsable;
- IV. Las condiciones y medios de ejecución del acto u omisión; V. La antigüedad en el servicio público del responsable, y VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

**Artículo 62.-** La ejecución de las sanciones se efectuará de la forma siguiente:

- I. Los apercibimientos se efectuarán por escrito en aquellos casos en que, por lo intrascendente de las faltas cometidas por ser la primera vez, es suficiente la simple exhortación al infractor de que la próxima vez será sancionado con mayor rigidez y será efectuado por el jefe inmediato;
- II. La amonestación por el superior jerárquico se derivará de la reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones y se llevará a cabo la investigación, substanciación y resolución por parte del Comité, y será ejecutada por el superior jerárquico, y
- III. En caso de cometer alguna falta grave, se efectuará lo dispuesto en la fracción III del artículo 60 del presente ordenamiento.

**Artículo 63.-** El Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones dará cumplimiento y vigilará la observancia de lo previsto en este Código de Ética, Conducta y Valores.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS CASOS DE VULNERACIONES**

**Artículo 64.-** Cualquier servidor público o particular podrá hacer del conocimiento de las siguientes instancias, respecto de los incumplimientos al Código de Ética, Conducta y Valores:

- I. Al Comité, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código; y

Al Órgano Interno de Control, quien substanciará el procedimiento y determinará si se actualiza una falta administrativa no grave de acuerdo a la legislación de responsabilidad administrativa vigente de la materia, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LOS MECANISMOS DE DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN**

**Artículo 65.-** Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética, Conducta y Valores, el Comité y el Órgano Interno de Control deberán establecer, en conjunto con la instancia interna de capacitación de la administración municipal, un Programa Anual de Trabajo, el cual promoverá la transversalización de las políticas de integridad en el servicio público, la divulgación del presente instrumento y la capacitación que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos así como la promoción de un liderazgo ético y, en su caso, robustecer la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento, concientización y sensibilización; asimismo se deberá generar un instrumento para la aceptación por escrito de los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público para todos los miembros de la administración municipal, donde el área de recursos humanos lo solicite como parte de los requisitos del expediente personal de manera permanente.

**Artículo 66.-** Para la promoción de la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, el Órgano Interno de Control creará un Comité de Ética según lo establecido en el presente Código, en donde participen titulares o representantes de las áreas señaladas en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Concepción del Oro Zacatecas.

El Comité reconocerá de manera particular a los servidores públicos que, en su desempeño, motiven a la práctica de los valores del servicio público, igualmente se vinculará con entes externos hacia el reconocimiento del municipio y de servidores públicos en lo particular, como agentes de cambio y factores decisivos en la consolidación de la nueva ética pública.

**Artículo 67.-** Los métodos de evaluación para el Código de Ética, Conducta y Valores serán los siguientes:

- I. El Comité aprobará una encuesta de evaluación interna que aplicará a los servidores públicos del municipio, a fin de contar con los elementos suficientes para evaluar el desempeño y cumplimiento del Código de Ética Conducta y Valores, como mínimo dos veces al año y al final del año se dará a conocer el resultado de las encuestas realizadas, y se analizarán los resultados de la evaluación respecto al cumplimiento del Código de Ética, Conducta y Valores y, en su caso, se emitirán las recomendaciones de mejoras necesarias.

## **CAPÍTULO IX DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN**

**Artículo 68.-** Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito al Comité de Ética, Conducta y Valores, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

**Artículo 69.-** El Órgano Interno de Control, con opinión favorable por el Comité llevará a cabo la interpretación del presente Código y resolverá los casos no previstos en el mismo.

## **ARTICULOS TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Código de Ética, Conducta y Valores de los Servidores Públicos del Municipio de Concepción del Oro Zacatecas, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas o en la Gaceta Municipal, órgano de difusión del Ayuntamiento de Concepción del Oro Zacatecas.

**Segundo.-** Corresponde al Presidente Municipal y al Órgano Interno de Control, en colaboración de todas las áreas que conforma el Ayuntamiento, fomentar y vigilar que se lleven a cabo las acciones que permitan la observancia y aplicación del presente Código.

**Tercero.-** Para el cumplimiento de sus funciones se apoyará con los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta el

---

---

**Cuarto.-** La integración y primera sesión del Comité de Ética, Conducta y Valores de Concepción del Oro Zacatecas se efectuará mediante convocatoria emitida por el Órgano Interno de Control, en su calidad de Presidente del Comité, en los términos del presente Reglamento, a más tardar 20 días hábiles después de su entrada en vigor, en la cual se tomará protesta a todos sus integrantes, por conducto del Presidente Municipal.

**Quinto.-** Corresponde al Comité de Ética, Conducta y Valores y al Órgano Interno de Control en colaboración con las Dependencias y Organismos Desconcentrados de la administración municipal, llevar a cabo las acciones que permitan la aplicación del presente Código.

**Por lo anteriormente expuesto y fundado, con apoyo en lo dispuesto por los artículos 2 fracción VII, 60 fracción I, inciso "h" y 80 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas, en nombre del Pueblo del Municipio de Concepción del Oro Zacatecas, para que llegue al conocimiento de todos y se le dé el debido cumplimiento.**

---

---

---

---

**MANDO SE PROMULGUE, SE PUBLIQUE Y CIRCULE EL ACUERDO DE CABILDO # 69**

**POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CONCEPCION DEL ORO, ZACATECAS.**

**DADO** en la Sala de Cabildo del Palacio de Gobierno Municipal de Concepción del Oro, Zacatecas, mediante Acuerdo de Cabildo 69, de fecha 29 de septiembre 2022.

**Prof. José Luis Martínez López**  
**Presidente Municipal**

**Síndico Municipal**  
**Lic. Rita Olivia Laredo Maldonado.**

**Regidores**  
**C. Ana Karen Sígala Jimenes**  
**C. Bertha Alicia Robledo.**  
**Profa. Nohemí Catalina Sanches Sosa**  
**Lic. Carlos Adolfo Martínez Reyes**  
**MCD. Andrés De Jesús Castro Guerrero**  
**C. Sonia Amabely Tamez Beltrán**  
**Ing. Sergio Eliut Domínguez Rodríguez**  
**C. Lorena Chávez Pérez**

**PRESIDENTE MUNICIPAL. - MTRO. JOSÉ LUIS MARTINEZ LOPEZ;.**  
**SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL. C.PEDRO GUILLEN CONTRERA;**  
**EMITIDO POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL..- LIC. KAREN ILEANA GUEVARA GAONA.**

---

---