



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CXIV 3ra. Época

Culiacán, Sin., miércoles 15 de febrero de 2023.

No. 020

ÍNDICE

GOBIERNO DEL ESTADO

Decreto Número 385 del H. Congreso del Estado.- Por el que se adiciona un segundo párrafo al artículo 99 de la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa.

3 - 6

PODER EJECUTIVO ESTATAL

Acuerdo por el que se crea el Comité Interinstitucional Estatal de Búsqueda de Personas como ente supervisor del proceso de otorgamiento, administración, ejercicio y seguimiento de los subsidios federales en proyectos que contribuyan a las acciones de búsquedas y localización de personas desaparecidas o no localizadas.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23, párrafo último, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Sinaloa, se informa que el nombre de los representantes propietarios y suplentes integrantes del Comité de Obras del Ejecutivo Estatal de Sinaloa con competencia en la Administración Pública Estatal, Ejercicio Fiscal 2023.

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

Convocatoria: Dirigida a las Unidades Económicas de Producción Pesquera y Acuícola del Estado de Sinaloa que deseen participar en el Programa de Apoyo a Unidades Económicas de Producción Pesquera y Acuícolas en la Adquisición de Motores Marinos para Embarcaciones Menores, en el Ejercicio Fiscal 2023 y Anexos.

Convocatoria: Dirigida a Cooperativas, Federaciones, Uniones, Cámaras y Asociaciones Pesqueras, que realicen sus actividades de pesca comercial en esteros, bahías, aguas continentales y de altamar de jurisdicción federal en el Estado de Sinaloa, que deseen participar en el Programa de Inspección y Vigilancia para el Estado de Sinaloa, Ejercicio Fiscal 2023 y Anexos.

Convocatoria: Dirigida a Unidades Económicas de Producción Pesquera y Acuícolas (UEPPA) que realicen sus actividades en Aguas Continentales en el Estado de Sinaloa y que deseen participar en el Programa de Repoblamiento de Embalses y Presas del Estado de Sinaloa, Ejercicio Fiscal 2023 y Anexos.

(Continúa Índice Pág. 2)

ÍNDICE

Convocatoria: Dirigida a Personas Físicas y/o Morales que deseen realizar eventos relacionados a la práctica de la Pesca Deportiva en esteros, bahías, litorales, aguas oceánicas y continentales, en el Estado de Sinaloa, que deseen participar en el «Programa de Impulso a la Práctica de la Pesca Deportiva, Ejercicio Fiscal 2023» y Anexos.

FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SINALOA
Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2022.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DEL ÉVORA

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2022.

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2022.

7 - 51

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE SINALOA

Extracto del acuerdo específico FGES/02/2023 de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información eficiente, veraz, precisa y oportuna para la localización, detención o aprehensión de Jorge Alberto Rodríguez Pasos.

52

INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS DEL ESTADO DE SINALOA

Auerdo Número 02/2023.- Por el que se establecen días inhábiles y periodos vacacionales para el año 2023.

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2022.

53 - 54

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 10 de Angostura.- Por el cual se reforma, adiciona y deroga algunos preceptos jurídicos del decreto No. 5 que crea al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Angostura, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 14 de Badiraguato.- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Badiraguato

Municipio de Mazatlán.- Convocatoria Pública No. 001 Nos. de Licitación: LO-MMA-DOP-2023-001, LO-MMA-DOP-2023-002, LO-MMA-DOP-2023-003 y LO-MMA-DOP-2023-004.

INSTITUTO PARA LA PREVENCIÓN DE ADICCIONES

Municipio de Ahome.- Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2022.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Municipio de Guasave.- Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2022.

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE

Municipio de Guasave.- Avance Financiero, relativos al Cuarto Trimestre de 2022.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

Municipio de Culiacán.- Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2022.

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipio de Mazatlán.- Código de Ética de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa.

55 - 107

AVISOS GENERALES

Segunda Convocatoria de Asamblea Ordinaria de Accionistas.- Desarrollos Recreacionales de Occidente, S. A. de C.V.

108

AVISOS JUDICIALES

109 - 133

AVISOS NOTARIALES

133 - 136

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

INTRODUCCIÓN.

Dentro de la Filosofía de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa. Que se encuentra plasmada en el Plan Municipal de Desarrollo de la Administración 2021-2024, se propone tener como centro de nuestra actuación, a un conjunto de valores y principios fundamentales que sean criterios de decisión y acción para el buen desempeño de la Junta.

Siendo indispensable contar con un Código de Ética, que oriente el actuar de los servidores públicos hacia la honestidad, la transparencia, la integridad, la rendición de cuentas, y los sensibilice sobre la importancia y el apego a la legalidad y el papel que deben de desempeñar ante la sociedad.

El artículo 7, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, establece los deberes de todo Servidor Público en el ejercicio de sus funciones y que constituyen la base de los principios éticos que deben conducirse.

Por lo que el presente Código de Ética no pretende suplantar leyes o reglamentos existentes, sino complementarlos y fortalecer los valores y principios rectores del servicio público de quienes laboran en la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa.

Siendo indispensable que el código de ética se haga del conocimiento de todos los servidores públicos de la Paramunicipal, propiciando su comprensión y aplicación en el desempeño cotidiano de sus funciones públicas.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLÁN, SINALOA.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente código tiene por objeto establecer los principios, valores y reglas de integridad que orienten a las personas servidoras públicas para que en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad, así como instituir los mecanismos de difusión, capacitación y consulta sobre el mismo, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Artículo 2.- Para los efectos de este código se entenderá por:

I. Código: Código de Ética de las personas servidoras públicas de JUMAPAM.

Feb-15 RNO 10351402

- II. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño independiente, imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- III. **Comité:** Comité de ética y conducta de JUMAPAM.
- IV. **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. **Ética:** Conjunto de valores y principios que norman el comportamiento de las personas servidoras públicas, comprometiéndolas a ponderar una conducta responsable y comprometida.
- VI. **JUMAPAM:** Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa.
- VII. **Órgano Interno de Control:** Gerencia de Órgano Interno de Control de JUMAPAM.
- VIII. **Principios:** Principios rectores del actuar de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- IX. **Reglas de Integridad:** Las normas de ética que permiten a las personas servidoras públicas enfrentar dilemas éticos ante situaciones concretas.
- X. **Servidor público:** Persona física que desempeña un empleo, cargo o comisión en la administración pública de JUMAPAM.
- XI. **Valores:** Costumbres y normas de conducta adquiridas, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional o consciente.

Artículo 3.- Los principios, valores y las reglas de integridad previstos en el presente código son de observancia general para las personas servidoras públicas de la administración pública pertenecientes a JUMAPAM, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen sus desempeños.

Artículo 4.- El Órgano Interno de Control es la autoridad competente para aplicar y hacer cumplir el presente código en JUMAPAM.

Artículo 5.- La contravención al presente código será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Artículo 6.- Toda persona podrá hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control cualquier hecho, acto u omisión que pudiera constituir transgresión a este código.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES

Artículo 7.- Las personas servidoras públicas observarán los principios, valores y las reglas de integridad establecidas en el presente código, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones a fin de contribuir en el desarrollo de una cultura de integridad, ética y responsabilidad pública.

Artículo 8.- Las personas servidoras públicas de JUMAPAM observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los siguientes principios:

- I. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen todo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten sus actuaciones a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a sus empleos, cargos o comisiones, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Honradez:** La persona servidora pública no debe utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho, ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco debe buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas u obsequios de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.
- III. **Integridad:** La persona servidora pública deberá actuar siempre de manera congruente con los principios y valores que se deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, convencida en el compromiso de ajustar sus conducta para que impere en el desempeño una ética que responda al interés público.
- IV. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponderán a la confianza que el Estado les ha conferido, teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad.
- V. **Imparcialidad:** La persona servidora pública actuará sin conceder preferencias o privilegios a organizaciones o personas, actuando de manera objetiva, sin actuar bajo influencias, intereses o prejuicios que afecten su compromiso para tomar decisiones.
- VI. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán sus empleos, cargos o comisiones, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VII. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las

leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que sean atribuibles a sus empleos, cargos o comisiones, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto tanto a particulares como a las demás personas servidoras públicas que llegue a tratar.

- VIII. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- IX. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidades y experiencias, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos, para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- X. **Equidad:** Las personas servidores públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 9.- Las personas servidoras públicas deben conocer y observar las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades de Administrativas, para la efectiva aplicación de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Artículo 10.- Las personas servidoras públicas de JUMAPAM, deberán conducirse en el ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones, observando los siguientes valores y principios fundamentales:

- I. **Interés público:** Las personas servidoras públicas de JUMAPAM, deberán actuar en todo momento a la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto:** Las personas servidoras públicas, se conducirán con austeridad, otorgando un trato digno a las personas en general, así como a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, propiciando el diálogo cortés, y la aplicación armónica que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. **Respeto a los derechos humanos:** Las personas servidoras públicas respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán.

- IV. **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestarán sus servicios a toda persona sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opinión, preferencias sexuales, identidad, filiación política, estado civil, idioma o cualquier otro motivo.
- V. **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas en el ámbito de sus competencias y atribuciones, deben garantizar que tanto como hombres y mujeres, accedan bajo las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los servicios públicos, programas y beneficios institucionales, empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- VI. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios y valores establecidos en la constitución y las diversas leyes, así como aquellos valores que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- VII. **Entorno cultural y ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural, promoviendo en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente.

CAPÍTULO III DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 11.- Las personas servidoras públicas observarán en el ámbito de sus empleos, cargos o comisiones, las siguientes reglas de integridad:

- I. **Actuación Pública.** La persona servidora pública conduce su actuación basada en los principios de legalidad, honradez, economía, disciplina, profesionalismo, transparencia, rendición de cuentas, y de acuerdo a los valores de respeto a los derechos humanos.
- Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones o facultades que le impone el servicio público así como aquellas que le confieren los ordenamientos legales normativos correspondientes.
 - b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos o de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en tales materias.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades o funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a cualquier persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador o autorizado jurídico en juicios de cualquier materia que se promuevan en contra del JUMAPAM.
- m) 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.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo o superior jerárquico.
- o) Acosar u hostigar sexualmente a personal subordinado, compañeros de trabajo o superior jerárquico.
- p) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo, de modo que se afecte la posibilidad de alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes o programas gubernamentales.
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes o medios de los que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del empleo, cargo o comisión.

II. Información pública: La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión, tenga a su disposición información pública o acceso a ésta, conducirá su actuación basada en los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas, y conforme a los valores de interés público, respeto a los derechos humanos e igualdad y no discriminación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública.

b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.

c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

e) Ocultar información o documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.

f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.

g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.

h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión.

j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión o evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

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

III. **Programas gubernamentales:** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión, o a través de subordinados, participa en el otorgamiento u operación de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se sustente en los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, equidad e imparcialidad, y de acuerdo a los valores de interés público, igualdad y no discriminación, equidad de género y respeto a los derechos humanos.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de programas de subsidios o apoyos que otorgue JUMAPAM favor de la comunidad.

b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales sin que se encuentren establecidas las reglas de operación.

c) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.

d) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos o criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

e) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.

f) 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.

g) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

h) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control o evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

i) Usar o disponer de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, para fines ajenos a los del programa del que emane.

IV. **Trámites y servicios:** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en la prestación de trámites o en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios basada en los principios de legalidad, honradez, eficiencia,

profesionalismo, eficacia, integridad y transparencia, y de acuerdo a los valores de interés público, respeto, igualdad y no discriminación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

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

V. Recursos humanos: La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos de recursos humanos o en la planeación de la estructura orgánica de JUMAPAM, se basa en los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, economía, profesionalismo, competencia por mérito e integridad, y se apega a los valores de respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, liderazgo y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a persona cuyo interés particular, laboral, profesional, económico o de negocio, pueda estar en contraposición o percibirse como contrario a los intereses por los que le correspondería velar si se desempeñara en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal o en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
 - f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a persona que no cuente con el perfil del puesto, con los requisitos o documentos establecidos, o que no cumpla con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
 - g) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
 - h) Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
 - i) 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.
 - j) Presentar información o documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
 - k) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de base, sin tener atribuciones o por causas o procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
 - l) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
 - m) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva o en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado.
 - n) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este código.
- VI. Administración de bienes muebles e inmuebles: La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos basada en los principios de legalidad, honradez, lealtad, eficiencia, economía, profesionalismo, transparencia, rendición de cuentas e integridad, y de acuerdo a los valores de interés público, cooperación y liderazgo.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
 - b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
 - c) 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 o inmuebles.
 - d) Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles o inmuebles.
 - e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles o inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
 - f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles o inmuebles.
 - g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, sin autorización o para uso particular, personal o familiar.
 - h) Dar un uso no autorizado legalmente a los bienes inmuebles propiedad de JUMAPAM.
 - i) Disponer de los bienes o recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos a los del servicio público.
- VII. Procesos de evaluación: La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos de evaluación, se basa en los principios de legalidad, imparcialidad, honradez, eficiencia, profesionalismo, transparencia y rendición de cuentas, y de acuerdo a los valores de interés público, cooperación y liderazgo.
- Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Proporcionar indebidamente la información de evaluación contenida en los sistemas de información de JUMAPAM o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones o facultades.
 - b) 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.

- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas o proyectos gubernamentales.

VIII. Control interno: La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participe en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, basándose a los principios de legalidad, integridad, profesionalismo y objetividad, y apegándose a los valores de interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, los relacionados con corrupción o posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria o de operación, sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria o de operación, incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos o información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al código.
- i) Dejar de implementar o, en su caso, de adoptar mejores prácticas o procesos para evitar la corrupción o prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites o servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

IX. Procedimiento administrativo: La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos administrativos tendrá una cultura de denuncia, respetará las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia y se basará en los principios de legalidad, honradez, lealtad, integridad, profesionalismo y objetividad, además se apegará a los valores de interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir del desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al presente código.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstas en sus actividades.
- h) No observar los 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.

X. Desempeño permanente con integridad: La persona servidora pública conducirá su actuación basada en los principios de integridad, legalidad, equidad, transparencia y profesionalismo, y se apegará a los valores de interés público, respeto, cooperación, respeto a los derechos humanos y liderazgo.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas servidoras públicas.

b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.

c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo o superior jerárquico.

e) Ocultar información o documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública.

f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión u otorgamiento de trámites o servicios.

g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular u otros.

j) Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.

k) Omitir conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del empleo, cargo o comisión.

l) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su empleo, cargo o comisión.

XI. Cooperación con la integridad: La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, cooperará con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, disciplina, profesionalismo e integridad, y se apega a los valores de interés público, respeto, igualdad y no discriminación, cooperación y liderazgo.

Son acciones que, de manera enunciativa pero no limitativa, propician un servicio público íntegro, las siguientes:

a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

- b) Proponer o adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

XII. Comportamiento digno: La persona servidora pública conducirá su actuación en todo momento basada en los principios de legalidad, profesionalismo e integridad, y apegada a los valores de respeto, respeto a los derechos humanos, equidad de género y liderazgo.

Son acciones que, de manera enunciativa pero no limitativa, hacen posible que la persona servidora pública actúe con dignidad, las siguientes:

- a) Actuar siempre con apego al respeto a los derechos humanos.
- b) Prestar los servicios a todas las personas sin distinción, exclusión o preferencia.
- c) Conducirse otorgando un trato digno a las personas en general.

Artículo 12.- Toda persona servidora pública al momento de 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 debe informar por escrito a su jefe inmediato, solicitando ser excusada de participar en cualquier forma en la atención o resolución del asunto; así también, deberá acatar las instrucciones que le sean formuladas por escrito por su jefe inmediato.

CAPÍTULO IV

DE LOS MECANISMOS DE DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y CONSULTA

Artículo 13.- El presente código deberá estar disponible para consulta en la página electrónica oficial de JUMAPAM, con el fin de que las personas servidoras públicas tomen conocimiento de su contenido, y suscriban una carta compromiso de alinear su desempeño al mismo.

Artículo 14.- El Órgano Interno de Control deberá considerar en su programa anual de trabajo, la difusión del presente código, así como la capacitación de las personas servidoras públicas sobre el mismo, a efecto de que lo conozcan, se familiaricen con él y se apeguen al mismo.

La capacitación a que se refiere el párrafo anterior podrá consistir en la impartición de cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y

apropiación de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio de servicio público.

Artículo 15.- El Órgano Interno de Control promoverá la transversalización de las políticas de integridad públicas a través de la sensibilización, divulgación y capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública.

Se conocerá de manera particular a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeros y compañeras en la práctica de los valores del servicio público.

Artículo 16.- Cualquier persona podrá consultar por escrito al Órgano Interno de Control sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad previstos en este código.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa.

Segundo.- con la entrada en vigor del presente código, quedará abrogado cualquier otro código, instrumento u ordenamiento que hubiere sido emitido con anterioridad por este Órgano Interno de Control.

Tercero.- cualquier modificación al presente código deberá ser sometida a consideración y aprobación del comité de ética y conducta de JUMAPAM.

Es dado el presente código en la oficina de Órgano Interno de Control, en la ciudad de Mazatlán, Sinaloa, el día treinta y uno de enero de dos mil veintitrés.

Joseph Emmanuel Flores Aguilar
Gerente de Órgano Interno de Control de la Junta Municipal
de Agua Potable y ALCANTARILLADO de Mazatlán, Sinaloa.



JUMAPAM
ORGANO INTERNO
DE CONTROL