



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

CUARTA SECCIÓN

Tels. 443-312-32-28

TOMO CLXXXVIII

Morelia, Mich., Jueves 22 de Mayo de 2025

NÚM. 21

CONTENIDO

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial

Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MARAVATÍO, MICHOACÁN

Código de Ética del Municipio de Maravatío, Michoacán..... 2

Código de Conducta de los Servidores Públicos 2024-2027 del Municipio de
Maravatío Michoacán de Ocampo..... 12

ACTA NÚMERO 2

Acta de Sesión de Cabildo en la ciudad de Maravatío de Ocampo, Michoacán, siendo las 08:22 ocho horas con veintidós minutos del día 29 de enero del 2025, se reunieron en Sala de Cabildo en el Palacio Municipal, colonia Centro, de esta cabecera, las personas integrantes del Ayuntamiento, el Dr. Mario Pérez Flores Presidente Municipal Constitucional, Mtra. Nohemí Zarate Hernández Síndica Municipal, C. Luis Alberto Rojas Ángeles, Lic. Felipe de Jesús Aguilar Alcantar, Mtra. Erika Ríos Escutia, C. Reyna Arellano Villagrán, Lic. Mari Ruth Arellano Olayo, Prof. Adrián Guzmán Villanueva, C. Angélica Armenta Villagran, Lic. Fernando Ramírez Ríos, Lic. Saraí del Carmen Mejía Jiménez e igualmente la Dra. Camelia García Tapia, Secretaria del Ayuntamiento, para celebrar la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Constitucional, regida bajo el siguiente:

Orden del día

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- *Análisis, discusión y en su caso aprobación, del Código de Ética del Municipio de Maravatío, Michoacán.*

5.- *Análisis, discusión y en su caso aprobación, del Código de Conducta de los Servidores Públicos 2024-2027 del Municipio de Maravatío, Michoacán de Ocampo.*

6.- ...

7.- ...

8.- ...

9.- ...

10.- ...

11.- ...

12.- ...

13.- ...

14.- ...

Continuando con el **cuarto punto** del orden del día haciendo uso de la voz el Presidente Municipal cede el uso de la voz al Lic. Hugo Vega Fuerte, Contralor Municipal, para que desarrolle y exponga todo lo referente a este punto ante los miembros del cabildo, una vez expuesto, analizado y después de haberse hecho diversos comentarios, se somete a votación la aprobación, del Código de Ética del Municipio de Maravatío, Michoacán, siendo este punto aprobado por mayoría de votos, votando en contra la Mtra. Erika Ríos Escutia.

Continuando con el **quinto punto** del orden del día, el Presidente Municipal cede el uso de la voz al Lic. Hugo Vega Fuerte, Contralor Municipal, para que desarrolle ante los miembros del Ayuntamiento este punto que refiere a la aprobación, del Código de Conducta de los Servidores Públicos 2024-2027 del Municipio de Maravatío, Michoacán de Ocampo, una vez expuesto este punto en reunión previa y después de hacerse diversos comentarios se somete a votación, siendo este punto aprobado mayoría de votos, votando en contra la Mtra. Erika Ríos Escutia, solicitando que se modifique agregando ternas de inclusión y vinculación de la Ley de Responsabilidad Administrativas.

Continuando con el **décimo cuarto punto** del orden del día, se da por clausurada de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo siendo las 10:07 diez horas con siete minutos del día 29 de enero del año 2025.

C.D.E.O. Mario Pérez Flores, Presidente Municipal Constitucional.- Mtra. Nohemi Zarate Hernandez, Síndica Municipal.- Dra. Camelia García Tapia, Secretaria del Ayuntamiento.- Regidores: Luis Alberto Rojas Angeles, Felipe de Jesús Aguilar Alcantar, Reyna Arellano Villagrán, Mari Ruth Arellano Olayo, Adrián Guzmán Villanueva, Angelica Armenta Villagran, Fernando Ramirez Ríos, Sarai del Carmen Mejía Jimenez. (Firmados).

Regidora: Erika Ríos Escutia, (no firmó).

La Contraloría Municipal, que es el Órgano Interno de Control del Municipio de Maravatío Michoacán, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; tiene a bien emitir el acuerdo por el que se expide el «Código de Ética del Municipio de Maravatío, Michoacán», al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, dentro del ejercicio de las atribuciones y facultades de la Contraloría Municipal de Maravatío, Michoacán, como Órgano Interno de Control Municipal, se encuentra la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, el comportamiento ético de las personas servidoras públicas y la promoción de políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

SEGUNDO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, estatuye que las personas

servidoras públicas deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

TERCERO. Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado Mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

CUARTO. Que el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo establece que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

QUINTO. Que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, aprobó el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión de los Códigos de Ética por parte de los Órganos Internos de Control a que se refiere el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

SEXTO. Derivado de lo anterior y con objeto de implementar las acciones y políticas que permitan la integridad en el servicio público, con base en los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad y equidad, es que se expide el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE MARAVATÍO, MICHOACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código es el instrumento normativo a que se refiere el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, emitido por el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán y de conformidad con los Lineamientos para la Emisión de los Códigos de Ética emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán, cuya inobservancia es sancionable en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 2. El presente Código es de observancia general y de aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, incluyendo a sus Organismos Públicos Descentralizados que no cuenten con su propio Órgano Interno de Control, en tanto, aquellos Organismos que sí lo contemplen en su estructura, quedarán sujetos al Código de Ética que al efecto emita su Órgano Interno de Control.

Artículo 3. Objeto del presente Código es:

- I. Constituir un elemento de la política de integridad para el fortalecimiento del servicio público ético e íntegro;

- II. Establecer los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público;
- III. Incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;
- IV. Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones determinadas;
- V. Establecer mecanismos de difusión para promover su conocimiento y aplicación, y facilitar su eficiencia en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción; y,
- VI. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su correlativo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 4. Además de las definiciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, para efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **Código:** El presente Código de Ética de las personas servidoras públicas, establecido en el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;
- II. **Comité:** Al Comité de Ética del ayuntamiento de Maravatío, Michoacán, como órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código, así como impulsar la ética e integridad en el servicio público a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;
- III. **Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión;
- IV. **Órgano Interno de Control = Contraloría Municipal:** La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los Órganos del Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán; y
- V. **Personas Servidoras Públicas:** Aquellas que integren o desempeñen una función, cargo o empleo dentro de los Órganos del Municipio de Maravatío, Michoacán.

CAPÍTULO II MISIÓN Y VISIÓN

Artículo 5. Se determina como misión y visión del Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán lo siguiente:

- I. **Misión.** Garantizar a la población condiciones de acceso a

una vida digna, mediante la prestación de bienes y servicios públicos integrales con calidad, que generen confianza en la administración pública a través del uso correcto y transparente de los recursos disponibles y sensibles a las necesidades sociales.

- II. **Visión.** Lograr una administración pública sostenible, participativa, responsable y abierta, comprometida con el mejoramiento constante de la calidad de vida de todos los ciudadanos.

CAPÍTULO III PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6. Los principios que toda persona servidora pública deberá observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, son entre otros los siguientes:

- a) **Legalidad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento deben someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas 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;
- b) **Honradez:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- c) **Lealtad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d) **Imparcialidad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben dar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) **Eficiencia:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

- f) **Economía:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- g) **Disciplina:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- h) **Profesionalismo:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegaren a tratar;
- i) **Objetividad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser en estricto apego a la legalidad;
- j) **Transparencia:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones deben privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que general, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- k) **Rendición de cuentas:** Consiste en que las personas servidoras públicas deben asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- l) **Competencia por mérito:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores candidaturas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- m) **Eficacia:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar conforme a una

cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

- n) **Integridad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y,
- o) **Equidad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 7. Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente Capítulo, las personas servidoras públicas, deben observar las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO IV VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 8. Los valores a los que deben sujetar su actuación las personas servidoras públicas son:

- a) **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- b) **Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia e interés público;
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los siguientes principios de:

• **Universalidad:** Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

• **Interdependencia:** Que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí.

• **Indivisibilidad:** De acuerdo con el cual los derechos humanos

conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables.

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

- d) **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- e) **Equidad de género:** Garantizar, en el ámbito de sus competencias, que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente; en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- g) **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- h) **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- i) **Colaboración:** En situaciones extraordinarias, las personas servidoras públicas deben realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su puesto o cargo, siempre que ellas resulten necesarias para disminuir, contrarrestar o superar las dificultades que se enfrenten;
- j) **Tolerancia:** Las personas servidoras públicas deben observar, frente a las críticas ciudadanas y de los medios de comunicación, un grado de

tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de la ciudadanía en general; y

- k) **Obligación de denunciar:** Las personas servidoras públicas deben denunciar ante el Órgano Interno de Control o autoridades correspondientes, los actos de los que tuvieran conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran constituir faltas administrativas y hechos de corrupción.

CAPÍTULO V REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 9. Las reglas de integridad son patrones y guías de conducta que reflejan el adecuado comportamiento y dan certeza de la orientación a las personas servidoras públicas, a fin de brindarles herramientas para realizar mejores juicios éticos ante situaciones concretas enfocados al ejercicio de las funciones de la administración pública.

Artículo 10. Actuación pública: Consiste en que las personas servidoras públicas se conduzcan bajo los principios de transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y 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, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esas materias;
- 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 personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;

- | | | | |
|----|--|----|---|
| i) | Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables; | | solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas; |
| j) | Permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral; | d) | Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes, archivos institucionales bajo su resguardo y sin observar el procedimiento legal establecido para ello; |
| k) | Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general; | e) | Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable; |
| l) | 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; | f) | Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales; |
| m) | Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo; | g) | Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública; |
| n) | Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas, o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad emitido por la autoridad competente; | h) | Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública; |
| | | i) | Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada; |
| o) | Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas públicos; | j) | 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; |
| p) | Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas públicos; | k) | Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia y acceso a información; |
| q) | Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y, | l) | Difundir información pública en materia de transparencia, en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier persona; y |
| r) | Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público. | m) | Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales. |

Artículo 11. Información Pública. Consiste en que las personas servidoras públicas conduzcan su actuación conforme al principio de transparencia y resguarden la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad.

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

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una

Artículo 12. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en la celebración, otorgamiento o prórroga de dichas figuras, se conduzcan bajo los principios de transparencia, imparcialidad y legalidad; orienten sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garanticen las mejores condiciones para el Municipio.

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

- a) 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;

- b) No aplicar los principios de equidad e imparcialidad, que deben prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) 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;
- f) Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida, información a las personas que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j) No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n) 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;
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; y
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Municipio.
- Artículo 13.** Programas gubernamentales. Consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
- Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos que otorgue del Municipio;
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- d) Difundir propaganda gubernamental en relación al otorgamiento de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, en periodos restringidos por la normatividad electoral, salvo en los casos en que ésta lo permita;
- e) 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;
- f) Discriminar a cualquier interesado, para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- g) 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,
- h) Entregar, disponer o hacer uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las atribuciones encomendadas.
- Artículo 14.** Trámites y servicios. Consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienda a los usuarios basado en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo e integridad; y de acuerdo a los valores de interés público, respeto, igualdad y no discriminación, equidad de género y tolerancia.

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

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

Artículo 15. Recursos Humanos. Consiste en que las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

- 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, 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;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y 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 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;
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco;
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- i) Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- j) 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;
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- m) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando su desempeño sea contrario a lo esperado; y,
- 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 de Ética o al Código de Conducta.

Artículo 16. Administración de bienes muebles e inmuebles. Consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, y administren los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

- 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 e 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 e inmuebles;
 - e) 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;
 - f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
 - g) Utilizar el cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado por el municipio, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el propio municipio;
 - h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y,
 - i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 17. Procesos de evaluación. Consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, considerando los valores de interés público y liderazgo.

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

- a) Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Trasgredir 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; y,
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

Artículo 18. Control Interno. Consiste en que las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a) 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;
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- f) Dejar de salvaguardar documentos e 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 y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas a este Código de Ética o al Código de Conducta;
- i) Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y 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 y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas; y,
- 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.

Artículo 19. Procedimiento Administrativo. Consiste en que las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, tengan una cultura de denuncia y respeten las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

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

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir el 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 a este Código de Ética y al Código de Conducta;
- g) Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con ésta en sus actividades; y
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a este Código de Ética o al Código de Conducta.

Artículo 20. Desempeño permanente con integridad. Consiste en que las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, cooperación, e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y 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 personas servidoras públicas;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- c) Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- d) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- e) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- f) Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos;

- g) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés; y,
- h) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad vigente.

Artículo 21. Cooperación con la integridad. Consiste en que las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con el Municipio y con las instancias encargadas de velar por la

observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

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

Artículo 22. Comportamiento digno. Consiste en que las personas servidoras públicas deben conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

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

- a) Realizar a personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo;
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- e) Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario;

- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual;
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- k) Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- m) Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, cuando ésta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuario.

Artículo 23. Conflicto de intereses. Consiste en que las personas servidoras públicas deben mantenerse alejadas de relaciones o situaciones en las cuales sus intereses personales pudieran verse en conflicto con la necesaria equidad e imparcialidad que deben revestir sus actuaciones.

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

- a) Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como persona servidora pública en perjuicio de la administración pública;
- b) Omitir excusarse de conocer asuntos que, con motivo del empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para el cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que se tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios; y,
- c) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier beneficio directo y personal derivado de su condición de persona servidora pública.

Artículo 24. Nepotismo. Consiste en que las personas servidoras públicas deben evitar la designación de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en puestos o cargos públicos cuando se tenga de manera expresa la facultad para ellos.

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

- a) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a su cónyuge, concubina o concubino, dependientes económicos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado y segundo de afinidad;
- b) Utilizar en beneficio propio, de su cónyuge y parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto y segundo grado respectivamente, la información o documentación obtenida con motivo del ejercicio de sus funciones; y,
- c) Utilizar el empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros.

CAPÍTULO VI

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 25. El objetivo de los mecanismos de capacitación y difusión, es promover y divulgar el conocimiento y aplicación de este Código, sus principios y valores, así como reforzar la habilidad de su personal para realizar juicios éticos encaminados a prevenir cualquier conducta que vulnere la dignidad humana.

Artículo 26. El Órgano Interno de Control debe promover y organizar la impartición de capacitaciones de personas servidoras públicas, a través de cursos, talleres, seminarios, conversatorios, conferencias, coloquios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio

de la función pública en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en el artículo 7 la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como en las reglas de integridad establecidas en este Código de Ética.

El Órgano Interno de Control debe impartir de manera virtual o presencial, alguno de estos mecanismos a todas las personas servidoras públicas, al menos dos veces al año.

Artículo 27. El Órgano Interno de Control debe publicar el presente Código de Ética y en su caso sus reformas, en los medios siguientes:

- I. El Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán Ocampo;
- II. La página de internet institucional; y,
- III. Redes sociales institucionales existentes.

Debe también, entregar un ejemplar del Código de forma impresa o por medios electrónicos, y en su caso las reformas al mismo, a todas las personas servidoras públicas, procurando máxima publicidad y observancia.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Código de Conducta entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan las disposiciones administrativas que se hubieren dictado con anterioridad y se opusieran a las contenidas en el presente Código.

Por el H. Ayuntamiento.- C. Mario Pérez Flores, Presidente Municipal.- Lic. Hugo Vega Fuerte, Titular del Órgano Interno de Control.- Mtra. Nohemi Zarate Hernández, Síndica Municipal.- Regidores: C. Luis Alberto Rojas Angeles, Lic. Erika Rios Escutia, Lic. Felipe de Jesús Aguilar Alcantar, C. Reyna Arellano Villagran, C. Haroly Fatima Bello Ramírez, Lic. Mari Ruth Arellano Olayo, Prof. Adrian Gúzman Villanueva, C. Angelica Armenta Villagran, Lic. Fernando Ramírez Rios, C. Sarahí del Carmen Mejía Jimenez.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113 y 114 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo; 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 2 fracción V, 5, 14 y 23 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo; 40 inciso A) fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

CÓDIGO CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS 2024-2027 DEL MUNICIPIO DE MARAVATÍO, MICHOACÁN, DE OCAMPO.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 108 que los servidores públicos deben actuar con probidad, honradez y eficiencia, cumpliendo con

sus deberes con el fin de contribuir al bienestar común y al ejercicio responsable de sus funciones públicas;

SEGUNDO. Que el Estado de Michoacán de Ocampo, en su Ley de Responsabilidades Administrativas, establece la obligación de los servidores públicos de cumplir con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y respeto a los derechos humanos, a fin de asegurar que el ejercicio del poder público se dé en beneficio de la sociedad;

TERCERO. Que el Municipio de Maravatío, Michoacán, consciente de la importancia de la ética y la responsabilidad en el ejercicio del servicio público, busca garantizar la correcta actuación de sus servidores públicos mediante la implementación de un Código de Conducta que regule su comportamiento y establece normas claras que promuevan la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los principios que rigen el servicio público;

CUARTO. Que la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, en su artículo 4, estipula que los servidores públicos deben conducirse con la más alta responsabilidad, respeto y compromiso con la ciudadanía, siendo responsables de su desempeño y sujetos a los mecanismos de fiscalización establecidos por la normatividad vigente;

QUINTO. Que, en este sentido, el Código de Conducta del Municipio de Maravatío tiene como finalidad asegurar que los servidores públicos del municipio actúen en conformidad con los principios de ética y legalidad establecidos en la legislación estatal y federal, promoviendo la cultura de la legalidad, el respeto a los derechos humanos y la eficiencia en la administración pública;

SEXTO. Por lo tanto, en virtud de la responsabilidad que el Municipio de Maravatío tiene frente a la sociedad, se considera necesario implementar este Código de Conducta, como un instrumento que permita orientar y regular el comportamiento de los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones, en concordancia con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y con el objetivo de fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones municipales.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Conducta tiene como objeto regular las conductas de observancia obligatoria para los servidores públicos del Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán, en materia de integridad bajo el principio de legalidad, buscando que la Institución se distinga por los más altos estándares éticos y de desempeño profesional; además de:

- I. Promover que el personal del Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán, desempeñe sus funciones con estricto apego al marco jurídico que rige al Ayuntamiento respetando, promoviendo y garantizando los derechos humanos de todas las personas, y adhiriéndose de manera irrestricta a los Principios y Valores previstos por la Política de Integridad y regulados por el Código de Ética del Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán;
- II. Actualizar mediante acciones específicas los principios establecidos en la Política de Integridad del Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán;

- III. Infundir en el personal la noción de que su conducta, dentro y fuera del lugar de trabajo, y aun cuando no se relacione con sus actividades oficiales, incide en la imagen y el prestigio que el público tiene de la Institución;
- IV. Explicar los referentes éticos, para lo cual estructura las principales obligaciones de todas y todos los miembros del servicio público de la Institución.

Artículo 2 Se determina como misión y visión del Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán lo siguiente:

- I. **Misión.** Garantizar a la población condiciones de acceso a una vida digna, mediante la prestación de bienes y servicios públicos integrales con calidad, que generen confianza en la administración pública a través del uso correcto y transparente de los recursos disponibles y sensibles a las necesidades sociales; y,
- II. **Visión.** Lograr una administración pública sostenible, participativa, responsable y abierta, comprometida con el mejoramiento constante de la calidad de vida de todos los ciudadanos.

Artículo 3. Las disposiciones de este Código son obligatorias para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Ayuntamiento de Maravatío Michoacán, sin excepción de nivel, función o actividad.

CAPÍTULO II DE LA INSTITUCIONALIDAD

Artículo 4. El personal del Ayuntamiento de Maravatío deberá conocer, observar y aplicar correctamente el marco jurídico, políticas, reglamentos internos, lineamientos, procesos y procedimientos que rigen a la Institución.

Artículo 5. Los servidores públicos deben resguardar y mantener en confidencialidad toda la información que por razón de su empleo, cargo o comisión tengan conocimiento, especialmente tratándose del manejo de datos personales o estrictamente relacionados con la intimidad y la seguridad de las personas, salvo en aquellos casos en que se determine que la misma sea de interés público, de conformidad con lo establecido en la legislación que en materia de transparencia y acceso a la información pública resulte aplicable o lo que ordene la autoridad competente.

Artículo 6. Los servidores públicos deben contribuir a la cultura de la rendición de cuentas, presentando su declaración patrimonial y de intereses, de conformidad con el marco legal aplicable y en la periodicidad solicitada.

Artículo 7. Los servidores públicos, en el cumplimiento de sus funciones deben abstenerse de 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.

CAPÍTULO III DEL USO DE RECURSOS INSTITUCIONALES

Artículo 8. Los servidores públicos deben hacer uso de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, de manera razonada, disciplinada y austera, procurando el aprovechamiento y optimización de los mismos, así como promover una cultura de ahorro y reducción de gastos.

Artículo 9. Los servidores públicos deben evitar el uso de bienes y recursos para asuntos de carácter personal o privado.

Artículo 10. Los servidores públicos deben abstenerse de la substracción de bienes materiales de la Institución para fines personales o políticos.

CAPÍTULO IV RESPETO Y TOLERANCIA

Artículo 11. Los servidores públicos del Ayuntamiento de Maravatío deben orientar en todo momento sus esfuerzos y trabajo hacia la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos, tomando en consideración lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales suscritos por el Estado mexicano en materia de derechos humanos y por la demás legislación y normatividad aplicables en la materia.

Artículo 12. El personal del Ayuntamiento de Maravatío deben fomentar en todo momento un ambiente laboral interno basado en el respeto mutuo, sin discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia motivada por el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, el idioma, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, los antecedentes penales o cualquier otra característica o condición.

Artículo 13. Los servidores públicos se deben conducir siempre conforme a la normatividad aplicable en materia de igualdad y no discriminación por motivos de género y promoverán enfáticamente el uso de un lenguaje incluyente con enfoque de género dentro de la Institución, en todos sus ámbitos y niveles, con objeto de fomentar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Artículo 14. Los servidores públicos deben abstenerse de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo, personal subordinado o cualquier otra persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Institución.

Artículo 15. Los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones deben abstenerse de asignar o delegar sus responsabilidades sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO V IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 16. Los servidores públicos deben otorgar un trato profesional, justo, imparcial, digno, humano, cordial y respetuoso, tanto entre compañeros como hacia la ciudadanía en general.

Artículo 17. Los servidores públicos deben evitar el uso de la identificación institucional para fines personales o de lucro, así como para beneficiar o perjudicar a terceros.

CAPÍTULO VI DE LA INTEGRIDAD FÍSICA

Artículo 18. El personal del Ayuntamiento de Maravatío está obligado a denunciar cualquier acto de hostigamiento laboral, entendido como violencia física o psicológica en el ejercicio de

poder en una relación de subordinación, o bien, cuando no exista dicha jerarquía, en las expresiones verbales o físicas que se traduzcan en dicha violencia.

Artículo 19. Los servidores públicos deben abstenerse de realizar cualquier conducta ilícita o contraria a lo establecido en las leyes de la materia.

Artículo 20. El personal del Ayuntamiento de Maravatío debe basar su conducta en el pleno respeto de los derechos humanos de las personas, especialmente tratándose de las mujeres que laboran en la Institución, siendo totalmente inaceptables las conductas de hostigamiento y acoso sexual, que además de resultar violatorias al presente Código, podrán ser motivo de sanciones administrativas y de tipo penal.

CAPÍTULO VII DE LA PROBIDAD

Artículo 21. Los servidores públicos del Ayuntamiento de Maravatío deben desempeñar su cargo con honradez, probidad e imparcialidad, evitando abusar del mismo para obtener beneficios personales o a favor de tercera persona; procurar o conseguir privilegios de cualquier tipo, entre ellos, los económicos, profesionales o de influencia; ordenar, realizar o solicitar favores de cualquier índole para perjudicar a cualquier persona, así como hacer uso de su nivel, instancia o jerarquía para imponer doctrinas, ideologías o creencias políticas, religiosas o culturales, ya que constituyen faltas graves a este compromiso.

Artículo 22. El personal del Ayuntamiento de Maravatío con integridad, honestidad y transparencia deben salvaguardar los intereses y buscar siempre el beneficio de la Institución, así como anticipar, identificar, evitar y denunciar cualquier acto de corrupción.

CAPÍTULO VIII EFICACIA Y EFICIENCIA

Artículo 23. Los servidores públicos deben ejecutar sus funciones a su cargo de forma eficiente y eficaz, disminuyendo tiempos, formalismos y costos innecesarios.

Artículo 24. Los servidores públicos, para el buen desempeño de sus actividades profesionales, deben actuar con:

- I. Ética e independencia: Cumplir con los requisitos éticos relevantes y ser independientes;
- II. Juicio profesional, diligencia debida y escepticismo: Mantener una conducta profesional apropiada mediante la aplicación del escepticismo profesional, juicio profesional y la diligencia debida durante toda auditoría;
- III. Control de calidad: Realizar la auditoría de acuerdo con las normas profesionales sobre control de calidad;
- IV. Gestión y habilidades del equipo de auditoría: Poseer o tener acceso a las habilidades necesarias;
- V. Riesgo de auditoría: Gestionar el riesgo de proporcionar un informe que sea inapropiado bajo las circunstancias de la auditoría;
- VI. Materialidad: Considerar la materialidad ética en todos los procesos de la institución; y,
- VII. Documentación: Preparar la documentación con el suficiente detalle para proporcionar una comprensión clara del trabajo realizado, de la evidencia obtenida y de las conclusiones alcanzadas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. - Hágase del conocimiento a todos los servidores públicos del Ayuntamiento. Maravatío, Michoacán, a los 29 días de enero de 2025.

Por el H. Ayuntamiento.- C. Mario Pérez Flores, Presidente Municipal.- Lic. Hugo Vega Fuerte, Titular del Órgano Interno de Control.- Mtra. Nohemi Zarate Hernández, Síndica Municipal.- Regidores: C. Luis Alberto Rojas Angeles, Lic. Erika Rios Escutia, Lic. Felipe de Jesús Aguilar Alcantar, C. Reyna Arellano Villagran, C. Haroly Fatima Bello Ramírez, Lic. Mari Ruth Arellano Olayo, Prof. Adrian Gúzman Villanueva, C. Angelica Armenta Villagran, Lic. Fernando Ramírez Rios, C. Sarahí del Carmen Mejía Jimenez.