



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: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXX

Morelia, Mich., Viernes 29 de Abril de 2022

NÚM. 22

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Lic. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUETAMO, MICHOACÁN

CÓDIGO DE ÉTICA

ACTA DE CABILDO

S.O. 04/2022

CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO

En el Municipio de Huetamo, Michoacán, en el lugar que ocupa la sala del Ayuntamiento de la Presidencia Municipal declarado recinto oficial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 fracción I, 27, 28 y 49 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, en relación con los artículos 1, 5, 10, 11, 22, 28, y 42 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Constitucional de Huetamo, Michoacán, siendo las 11:00 horas del día 24 de febrero del año 2022 dos mil veintidós, reunidos los ciudadanos Integrantes del Ayuntamiento, con el propósito de celebrar la «4ª Sesión Ordinaria», misma que se desarrolló bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

Primer Punto.- ...

Segundo Punto.- ...

Tercer Punto.- ...

Cuarto Punto.- ...

Quinto Punto.- ...

Sexto Punto.- Presentación para análisis, discusión y en su caso, aprobación del Código de Ética y Conducta del Ayuntamiento Municipal de Huetamo, Michoacán de Ocampo.

Séptimo Punto.- ...

Octavo Punto.- ...

Noveno Punto.- ...

Décimo Punto.- ...

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

.....

SEXTO PUNTO.- Continuando con el orden del día, presentación para análisis, discusión y en su caso, aprobación del Código de Ética y Conducta del Ayuntamiento Municipal de Huetamo, Michoacán de Ocampo.

..... Acto seguido el C. Pablo Varona Estrada, Presidente Municipal, agradece la presencia del Lic. José Félix Díaz Godínez, Contralor Municipal e instruye al Secretario Municipal, C. Salvador Jaimes Sánchez, someta a votación el presente punto, resultado aprobado por unanimidad de votos de todos los presentes. Una vez concluido el presente punto, se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

.....

DÉCIMO PUNTO.- Como último punto y no habiendo otro asunto que tratar el C. Secretario Municipal da por concluida la 4ª Sesión Ordinaria siendo las 15:16 quince horas y dieciséis minutos, del día 24 veinticuatro del mes de febrero del año 2022 dos mil veintidós; firmando para su constancia y validez al calce los que en ella intervinieron. Damos fe.

C. Pablo Varona Estrada, Presidente Municipal. (No firmó).- C. Ma. Esperanza Martínez González, Síndico Municipal. Regidores: C. Jesús Ismael Sánchez Cornejo.- C. Martina García Aureoles.- C. Miguel Vázquez Serrano.- C. Erika Santibáñez Ramírez.- C. José Demesio Baltazar Núñez.- C. Ma. Guadalupe Santibáñez Guzmán.- C. Roabin Alexander Custodio Peña.- C. Irma Velázquez Betancourt.- C. Javier Peniel Solís Pereznegrón.- C. Magaly García Sierra.- C. Salvador Jaimes Sánchez, Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional de Huetamo, Mich. (Firmados).

EL C.P. PABLO VARONA ESTRADA, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Huetamo, Michoacán; a los que en ellos habitan, HAGO SABER: Que el Ayuntamiento que presido, en la 4ª Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 24 veinticuatro de febrero del presente año, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo. se Aprobó el Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento Constitucional de Huetamo, Michoacán, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDO

Primero. Que dentro del ejercicio de las atribuciones y facultades del Órgano Interno de Control del Municipio de Huetamo, Michoacán; se encuentra la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, el comportamiento ético de los servidores públicos y la promoción de políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Segundo. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109 fracción III, estatuye que los servidores públicos, deberán 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 los servidores públicos y crear las bases mínimas para que todo Órgano del Estado Mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidades en el servicio público.

Cuarto. El artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo establece que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética y Conducta 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 y Conducta 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, mismos que publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el 21 de septiembre de 2020.

Sexto. Que el presente Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento Constitucional de Huetamo, Michoacán, se expide en apego a lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades, así como en el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, conforme a los Lineamientos citados en el considerando que antecede, con la finalidad de que impere una conducta íntegra que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño dentro del sector público.

Derivado de lo anterior y con el 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 tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Único. Se emite el Acuerdo por el que se expide el **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUETAMO, MICHOACÁN**, bajo los siguientes términos:

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL H.
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE HUETAMO, MICHOACÁN**

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Código es un 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 Municipio de Huetamo, Michoacán; y de conformidad con los Lineamientos para la Emisión de los Códigos de Ética establecidos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo, 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 todos los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, sin importar nivel jerárquico, función o vínculo contractual, incluyendo a sus Órganos Públicos Descentralizados que no cuentan con su propio Órgano Interno de Control.

Artículo 3. El presente instrumento tiene por objetivo dar a conocer las normas de ética y de conducta, de manera enunciativa y no limitativa que debe observar y procurar en sus funciones, todo servidor público conduciendo su actuación y la toma de decisiones con apego a los valores éticos, para garantizar el respeto a las leyes en beneficio de la sociedad, formando una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Artículo 4. El lenguaje empleado en el presente Código, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 5. 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 Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento Constitucional de Huetamo, Michoacán;
- II. **Comité.** Al Comité de Ética del Ayuntamiento de Huetamo, 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 principio 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.** La Unidad Administrativa

a cargo de promover, evaluar, y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los Órganos del Municipio;

- V. **Municipio.** Correspondiente al Municipio de Huetamo, Michoacán;
- VI. **Principios.** Son normas o reglas, de carácter general y universal, que orienten la acción de un ser humano y que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión para mantener una actuación responsable y ética;
- VII. **Servidor Público.** Todas las personas, mujer y hombre, que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Ayuntamiento de Huetamo, Michoacán; y,
- VIII. **Unidades Administrativas.** Las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Huetamo, Michoacán, incluyendo las paramunicipales.

CAPÍTULO II

Misión y Visión

Artículo 6. Misión: Administrar con Honradez, transparencia, equidad y eficiencia los recursos económicos, materiales y personales del Municipio, garantizando a la población condiciones de acceso a una vida digna, mediante la prestación de bienes, servicios públicos integrales y con calidad que generen confianza en la administración pública.

Artículo 7. Visión: Convertir 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 Servidor Público

Artículo 8. Los principios orientadores de las actividades y prácticas que rigen la función pública en el Municipio son los siguientes:

- I. **Legalidad:** Es obligación del servidor público conocer, respetar y cumplir los mandatos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, leyes, reglamentos, acuerdos y demás normativas que regulan su trabajo; las acciones en el desempeño de sus funciones se realizarán con estricto apego al marco legal y al estado de derecho, evitando que las interpretaciones afecten el ejercicio de las instituciones públicas, los intereses de la sociedad y los derechos de las personas; Cuando un acto se haya iniciado o este cometiéndose al margen del marco jurídico, el servidor público tiene la obligación de denunciarlo;
- II. **Honradez:** Principio con el cual los servidores públicos 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 tercero; ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

III. **Lealtad:** Principio con el cual los servidores públicos 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;

IV. **Imparcialidad:** Principio con el cual el servidor público no concederá preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; ejercer las funciones encomendadas de manera objetiva y sin perjuicios;

V. **Eficiencia:** Principio mediante el cual el servidor público tendrá en todo momento un desempeño dirigido a la excelencia y calidad total de su trabajo; por lo tanto, sus actividades como servidor público serán en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de las mismas, en beneficio de la comunidad para lograr los objetivos propuestos;

VI. **Economía:** Principio mediante el cual los servidores públicos 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 estos de interés social;

VII. **Disciplina:** Principio mediante el cual los servidores públicos 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;

VIII. **Profesionalismo:** Principio mediante el cual los servidores públicos deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

IX. **Objetividad:** Principio mediante el cual los servidores públicos deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser en estricto apego a la legalidad;

X. **Transparencia:** Principio mediante el cual los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones garantizaran un manejo adecuado de los bienes y recursos del ayuntamiento, la dependencia o entidad de la administración pública

generando un ambiente de confianza y claridad hacia la ciudadanía, facilitando el libre acceso a la información pública gubernamental, con información clara, oportuna y veraz, de tal forma que las responsabilidades, procedimientos y reglas establecidas estén abiertas a la participación y escrutinio público, sin más límites que los que el mismo interés público y los derechos de privacidad impongan en las leyes de la materia, impidiendo la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma;

XI. **Rendición de Cuentas:** Acuerdo mediante el cual los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, obligados a informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

XII. **Eficacia:** Principio por medio del cual el servidor público debe actuar conforme a una cultura de servicio orientado 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;

XIII. **Integridad:** Principio por medio del cual el servidor público desempeñará su función diaria en forma congruente con los valores y criterios éticos, apegado al derecho y al interés social, de tal manera que el pensar, decir y actuar como servidor público, logren una alta credibilidad ante la ciudadanía, generando una cultura de confianza y apego a la verdad;

XIV. **Equidad:** Principio por medio del cual los servidores públicos deben procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios y recursos municipales;

XV. **Confidencialidad:** Desarrollar su actuación dentro de la más absoluta reserva y confianza. No divulgar asunto alguno sin la autorización expresa de sus superiores jerárquicos, ni en contravención a la ley, ni utilizar en su favor o de terceros el conocimiento de los asuntos o documentos que manejen con motivo de su empleo, cargo o comisión; por lo que el servidor público deberá:

a) Evitar revelar o permitir que se revele información clasificada como reservada o confidencial a la cual tenga acceso, con motivo de su empleo, encargo o comisión. En general, deberán guardar en todo momento, estricto secreto de los asuntos que se les comuniquen; y,

b) No hacer declaraciones públicas respecto de asuntos relativos a información clasificada como reservada o confidencial a la cual tengan acceso, o

editar documentación, sin que se encuentre plenamente facultado para ello.

- XVI. **Honorabilidad:** Principio por medio del cual el servidor público respetará en todo momento y en cualquier circunstancia, la dignidad, la honra, el criterio político, filosófico, religioso, socioeconómico y cultural de las personas con las que se relacione en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y abstenerse de expresiones ofensivas, calumnias y difamación.

Artículo 9. Para la efectiva aplicación de los de los principios descritos en el presente capítulo, los servidores públicos observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO IV

Valores Generales del Servidor Público

Artículo 10. Los valores que rigen las actividades y prácticas de la función pública son entre otros los siguientes:

- I. **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;
- II. **Respeto:** 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 el entendimiento;
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar las garantías individuales consagradas en nuestra carta magna, de las y los habitantes, funcionarias y funcionarios públicos del municipio y de cualquier ciudadano en general con quien se tenga trato, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Brindar un trato digno y prestar los 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, 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;
- V. **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 servicios públicos, los programas y beneficios

institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

- VI. **Entorno Cultural y Ecológico.** Evitar la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas del municipio, 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;

- VII. **Cooperación y Bien Común:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas municipales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;

- VIII. **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotores 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 impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;

- IX. **Colaboración:** Realizar, en situaciones extraordinarias, 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;

- X. **Tolerancia:** Observar frente a las críticas ciudadanas y de los medios de comunicación, un grado de respeto superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común;

- XI. **Denuncia:** Denunciar ante el Órgano Interno de Control o autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción; y,

- XII. **Innovación del servicio:** Realizar sus actividades y funciones buscando en todo momento métodos o estrategias nuevas que permitan alcanzar la perfección de los servicios, con el firme objetivo de beneficiar a la ciudadanía.

CAPÍTULO V

De las Reglas de Integridad

Artículo 11. Las reglas de integridad son patrones y guías de conducta que reflejan el adecuado comportamiento y dan certeza de la orientación a los servidores públicos, a fin de brindarles herramientas para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas.

Artículo 12. Las siguientes reglas de integridad rigen la conducta de los servidores públicos municipales y constituyen guías para identificar acciones, que pueden vulnerar lo dispuesto en cada una de las Unidades Administrativas que lo conforman:

I. **Actuación Pública.** El servidor público conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

- 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, dadas, obsequios, regalos o beneficios personales 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 obstrucción de 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, compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- l) Actuar como abogado o defensor en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil,

administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promueva en contra de la administración pública;

- 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 personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo;
- ñ) 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;
- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas públicos;
- 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;
- q) Evitar conducirse bajo criterio de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y,
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

II. **Información Pública.** Consiste en que los servidores públicos conduzcan su actuación conforme al principio de transparencia y resguarden la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad.

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

- 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 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, archivos institucionales bajo su resguardo y sin observar el procedimiento legal establecido para ello;
- e) Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable;
- f) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- g) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- h) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública;
- i) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- 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;
- k) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia y acceso a la información;
- 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,
- 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.
- b) 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 otros servidores públicos, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j) No imponer sanciones a licitaciones, proveedores y contratistas, que infrinjan las disposiciones aplicables; y,
- k) Enviar correos electrónicos a los licitante, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

III. **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.** Esta regla consiste en que los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en la celebración, otorgamiento o prórroga de dichas figuras, se conduzcan 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

IV. **Programas Gubernamentales.** Consiste en que los servidores públicos con motivo de su empleo, cargo comisión o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizando 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.

- V. **Trámites y Servicios.** Consiste en que los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiendan a los usuarios basados 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.

- VI. **Recursos Humanos.** Consiste en que los servidores públicos que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

- 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) Seleccionar, contratar, nombrar o designar personas, sin haber obtenido previamente las constancias de no inhabilitación;
- e) 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;
- f) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco;

- g) Disponer del personal a su cargo de forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar, ajenos al servicio público;
- h) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación de desempeño;
- i) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- j) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando su desempeño sea contrario a lo esperado; y,
- k) 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 y al Código de Conducta.

VII. **Administración de bienes muebles e inmuebles.**

Consiste en que los servidores públicos con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen 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 e influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- 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 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.

VIII. **Procesos de evaluación.** Consiste en que los servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, 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) Trasar 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 o proyectos.

IX. **Control interno.** Consiste en que los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apeguándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulnera 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 que violenten a este Código;
 - 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 los servidores públicos; 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.
- 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.

X. **Procedimiento administrativo.** Consiste en que los servidores públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen 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;

XI. **Desempeño permanente con integridad.** Consiste en que los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, cooperación e integridad.

Vulnera 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 servidores públicos;
- 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 la 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 norma vigente.

XII. **Cooperación con la integridad.** Consiste en que los servidores públicos 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.

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

Vulnera 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 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, referente 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 compañero de trabajo, personal subordinado o usuario;

l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeros de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual;

m) Preguntar a una persona que sea compañero 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;

ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañero de trabajo, personal subordinado o usuario;

o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,

- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeros de trabajo, personal subordinado o usuario.

XIV. **Conflicto de intereses.** Consiste en que los servidores públicos deben mantenerse alejados 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 de su 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.

XV. **Nepotismo.** Consiste en que los servidores públicos 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.

Vulnera 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 13. Para la difusión, promoción y el conocimiento del presente Código, el Órgano Interno de Control y las demás unidades administrativas, deberán establecer, un programa anual que incluya la capacitación para fortalecer los principios, valores, conducta y las reglas de integridad para la prevención de faltas administrativas y preservar el correcto desempeño institucional.

Artículo 14. Los mecanismos de capacitación a que se refiere el punto anterior, se podrán llevar a cabo mediante cursos, talleres, conferencias, evaluaciones o en cualquier otra modalidad 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 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como en las reglas de integridad establecidas en este Código de Ética y Conducta.

El Órgano Interno de Control deberá impartir de manera virtual o presencial, alguno de estos mecanismos a todos los servidores públicos, al menos dos veces al año.

Artículo 15. El Órgano Interno de Control deberá de 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 de Ocampo;
- II. La página de Internet institucional; y,
- III. Redes sociales institucionales existentes.

Artículo 16. Las áreas administrativas del Ayuntamiento de Huetamo que realizan procesos de contratación, deberán proporcionar el Código de Ética, a todo el personal de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, en apego a los criterios de austeridad, a fin de que estos tomen conocimiento de su contenido y, posterior a su estudio, suscriban una carta compromiso de actuación.

CAPÍTULO VII

Órganos encargados de la Sanción y la Vigilancia

Artículo 17. Al Órgano Interno de Control le corresponde sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respeto que, en apego a este Código, deben observar los servidores públicos, esto de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en lo previsto por el artículo 10 párrafo segundo y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 8° fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 18. El Órgano Interno de Control, contará con un Comité de ética democráticamente integrado, que fomentará la transversalidad de las políticas de integridad pública a través de la

sensibilización, la divulgación y la 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.

Artículo 19. El Comité estará integrado de forma democrática por:

- a) Una persona representante del Área de Comunicación;
- b) Una persona representante del Área Jurídica;
- c) Una persona representante del Órgano Interno de Control;
- d) Una persona representante del Área de Recursos Humanos; y,
- e) Una persona representante de la Unidad de Transparencia;

El Comité designará de entre sus miembros y mediante votación democrática, a una persona que fungirá como Presidente y Secretario técnico.

Artículo 20. El Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento;
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo;
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta;
- d) Proponer la emisión, revisión y actualización del Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta;
- e) Fungir como Órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados a la aplicación del Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta;
- f) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta;
- g) Difundir el procedimiento de denuncia por presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta;
- h) Otorgar reconocimientos y premios a las áreas o personas funcionarias públicas que promuevan acciones que refuercen la cultura de la ética e integridad en el sector público;

- i) Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como las bases de su funcionamiento; y,
- j) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO VIII

Mecanismos de denuncia

Artículo 21. Cualquier persona servidora pública o particular puede acudir y presentar una denuncia ante el Órgano Interno de Control sobre presuntos incumplimientos al Código de Ética y Conducta, Reglas de Integridad y Código de Conducta.

Artículo 22. El Órgano Interno de Control, respetará la confidencialidad de la información derivada de la denuncia, de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

El trámite para la atención de la denuncia, se atenderá a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO IX

De la consulta e interpretación

Artículo 23. Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito al Órgano Interno de Control, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

Artículo 24. El Órgano Interno de Control, interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo, atendiendo además a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo al respecto.

ARTÍCULO TRANSITORIO

Primero. Este Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Dado en la sala de Cabildo de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Huetamo, Michoacán; a los 24 veinticuatro días del mes de febrero de 2022 dos mil veintidós. (Firmados).

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"



COPIA SIN VALOR LEGAL