



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.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

PRIMERA SECCIÓN

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

TOMO CLXXVII

Morelia, Mich., Jueves 18 de Febrero de 2021

NÚM. 11

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
C. Armando Hurtado Arévalo

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 20 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 30.00 del día

\$ 38.00 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 MÚGICA, MICHOACÁN

Código de Ética para la Administración Pública 2

Código de Conducta para los Servidores Públicos..... 12

ACTA NO. 87 DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

SIENDO LAS 11:00 HORAS DEL DÍA 15 DE DICIEMBRE DEL 2020, SE REUNIERON, PREVIA CONVOCATORIA, EN LA SALA DE CABILDO DE LA CABECERA MUNICIPAL DE MÚGICA, MICHOACÁN DE OCAMPO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 26, 27, 28 Y 29 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, EL LIC. RAYMUNDO ARREOLA ORTEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL; LA LIC. EN CONTADURÍA ANA ISABEL CALDERÓN PALOMINOS, SÍNDICA MUNICIPAL; ASÍ COMO LOS REGIDORES: C. ELIZONDO MALDONADO AMBRIZ, C. ISABEL SÁNCHEZ GALVÁN, LIC. RAFAEL RAYMUNDO ROMERO SÁCHEZ, LIC. MILETH RODRÍGUEZ GARCÍA, LIC. RAFAEL MORALES GONZÁLEZ, C. ESMERALDA PADILLA SANTACRUZ, C. JAVIER CERVANTES LEGORRETA, PROFRA. ROCÍO QUEZADAS VÁZQUEZ, C. VIRGINIA DÍAZ NEGRETE, C. JOSÉ ALFREDO OROZCO LOZANO, Y EL PROFR. JOEL BAUTISTA RIVERA SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA CELEBRAR LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

I.- ...

II.- ...

III.- ...

IV.- ...

V.- ...

VI.-PRESENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO.

VII.- ...

VIII.- ...

VI.- EN EL PUNTO SEIS, SOBRE PRESENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO. TOMA LA PALABRA EL CONTRALOR MUNICIPAL, MIGUEL ÁVALOS VELASCO, PARA INFORMARLES DE LO QUE SE TRATA Y ASÍ TENGAN CONOCIMIENTO YA QUE SERÁ DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MÚGICA, UNA VEZ ANALIZADOS POR EL H. CABILDO SE APRUEBA Y AUTORIZA POR UNANIMIDAD DE VOTOS Y SE INSTRUYE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN EL PORTAL DE INTERNET DEL MUNICIPIO.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO A TRATAR SE DA POR TERMINADA LA SESIÓN, SIENDO LAS 01:30 HRS. (UNA CON TREINTA MINUTOS) DEL DÍA 15 DE DICIEMBRE DEL 2020, FIRMÁNDOSE LA PRESENTE ACTA UNA VEZ QUE FUE RATIFICADA Y APROBADA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES POR LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, PREVIA LECTURA DE SU CONTENIDO.

DOY FE. PROFR. JOEL BAUTISTA RIVERA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MÚGICA. (Firmados).

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MÚGICA

DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 1°- Naturaleza Jurídica del Código. - El presente Código es el instrumento normativo a que hace mención el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, conforme a los Lineamientos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción cuya observancia es sancionada por la misma Ley General y 14 de la Ley de Responsabilidades para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 2°- Objeto o Propósito del Código de Ética. - El código de ética tiene por objeto orientar la actuación de las y los servidores públicos del Municipio de Múgica, a través de un conjunto de valores y principios inherentes al servicio público,

Artículo 3°- Ámbito de Aplicación. - El código de ética es de observancia general y obligatoria para las y los servidores públicos del Municipio de Múgica.

Artículo 4°- Glosario. - Para efectos de este código de ética, se entiende por:

- I. **Código.** - Código de Ética para el Municipio de Múgica;
- II. **Ente Público.** - Municipio de Múgica;

III. **CMM.** - Contralor Municipal de Múgica;

IV. **OIC.** - Órgano Interno de Control;

V. **Servidores Públicos.** - Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Ente Público conforme a lo dispuesto en el artículo 108 párrafo primero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 104 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

VI. **Comité de Ética o Comité.** - Comité de Ética y prevención de conflictos de interés.

MISIÓN: Atender con calidez y vocación, para ofrecer honestamente todo lo que sea factible de otorgar en servicios. Gestionar siempre a favor de las mayorías todos los proyectos y obras orientados al desarrollo ordenado y sostenible, fomentar la inclusión, impulsar el fortalecimiento del tejido social, y generar dentro del equipo de trabajo estrategias que favorezcan al bienestar integral y mejoren la calidad de vida de toda la población.

VISIÓN: Ser un referente regional en la administración de los recursos municipales, con un modelo de gestión integral, honesto e inteligente, con finanzas sanas, y eficaz en la satisfacción de las necesidades ciudadanas, con una buena coordinación con los otros órdenes de gobierno que se traduzca en condiciones sociales más favorables para todos los habitantes del municipio.

PRINCIPIOS RECTORES Y DIRECTRICES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5°.- Definición de principios. Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, y a los que deben sujetar su actuación los Servidores Públicos, son:

- I. **Legalidad:** Que consiste en que los Servidores Públicos hagan sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento sometan su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. **Honradez:** Que consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan 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 buscan o aceptan 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:** Que consiste en que los Servidores Públicos correspondan a la confianza que el Municipio les ha conferido; tengan una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfagan 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:** Que consiste en que los Servidores Públicos den 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;
- V. **Eficiencia:** Que consiste en que los Servidores Públicos actúen en apego a los planes y programas previamente establecidos, y optimicen el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VI. **Economía:** Que consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio del gasto público, administren 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;
- VII. **Disciplina:** Que consiste en que los Servidores Públicos desempeñen 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:** Que consiste en que 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 particulares con los que llegue a tratar;
- IX. **Objetividad:** Que consiste en que 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 deben ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- X. **Transparencia:** Que consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio de sus funciones, privilegien el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundan 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;
- XI. **Rendición de cuentas:** Que consiste en que los Servidores Públicos asuman plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la

ciudadanía.

- XII. **Competencia por mérito:** Que consiste en que los Servidores Públicos deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIII. **Eficacia:** Que consiste en que los servidores públicos actúen 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;
- XIV. **Integridad:** Que consiste en que los Servidores Públicos actúen siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del 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,
- XV. **Equidad:** Que consiste en que los Servidores Públicos procuren que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 6°.- Directrices. Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente Capítulo, las y los Servidores Públicos observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La promoción sobre el conocimiento y aplicación de dichas directrices, se realizará en los términos de lo previsto en los artículos 23 y 24 fracción II de este Código.

CAPÍTULO III VALORES

Artículo 7°.- Definición de valores. Los valores a los que deberán sujetar su actuación los Servidores Públicos, son;

- I. **Interés Público:** Que consiste en que los Servidores Públicos actúen 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:** Que consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan con austeridad y sin ostentación, y otorguen 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 y el interés público;

III. **Respeto a los derechos humanos:** Que consiste en que los Servidores Públicos respeten los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los Principios de:

- a) Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- b) Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- c) Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y,
- d) Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. **Igualdad y no discriminación:** Que consiste en que los Servidores Públicos presten sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de 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, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

V. **Equidad de género:** Que consiste en que los Servidores Públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen 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;

VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** Que consiste en que los servidores públicos, en el desarrollo de sus actividades, eviten la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asuman una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promuevan 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:** Que consiste en que los servidores públicos colaboren entre sí y propicien 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;

VIII. **Liderazgo:** Que consiste en que los servidores públicos, sean guía, ejemplo y promotoras de este Código y de las Reglas de Integridad que contiene; fomenten y apliquen en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;

IX. **Colaboración:** Consiste en 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 presenten;

X. **Tolerancia:** Consiste en observar, frente a las críticas ciudadanas y de los medios de comunicación, un grado de tolerancia 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 pudiera constituir faltas administrativas y hechos de corrupción;

XII. **Gobernanza:** Que consiste en que los Servidores Públicos contribuyan a la construcción colectiva, inclusiva y consensuada de un ambiente generalizado de confianza que afecta positivamente la eficiencia, legitimidad y solidez financiera de la administración pública, estimulando la participación ciudadana. Es consecuencia de un equilibrio sano y corresponsable entre la vida privada y la pública, tendiendo puentes entre los hogares con las dependencias y organismos municipales, potenciándose las condiciones para que todos los sectores de la población ejerzan sus derechos;

XIII. **Combate a la violencia laboral:** Que consiste en que los Servidores Públicos se comprometen a la preservación de un ambiente laboral sano, libre de toda forma de violencia, hostigamiento sexual, favoreciendo las políticas de equidad, igualdad de trato, oportunidades y derechos de las y los trabajadores a recibir un trato justo y respetuoso;

XIV. **Honestidad:** Que consiste en que los Servidores Públicos se comprometen a obrar con rectitud e integridad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión, actuando en todo momento de manera recta, satisfaciendo el interés general, favoreciendo en todo momento el beneficio de la comunidad en el ejercicio del servicio público;

XV. **Justicia:** Que consiste en que los Servidores Públicos actúen con disposición permanente para el debido cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, a obrar

y juzgar respetando la verdad que demanda otorgar a cada quien lo que es debido, tanto en sus relaciones con el Ayuntamiento, la ciudadanía y quienes integran el servicio público;

XVI. **Solidaridad:** Que consiste en que los Servidores Públicos generen la cohesión social a través del apoyo mutuo, la generosidad, la cooperación, el desprendimiento y la participación; y,

XVII. **Responsabilidad:** Que consiste en que los Servidores Públicos sean responsables por las acciones derivadas del ejercicio del servicio público, obrando con la premisa de saber responder a las acciones realizadas afrontando las consecuencias de cada acto, encaminando el proceder hacia la satisfacción de las demandas sociales.

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 8°.- Definición y objetivo de reglas de integridad. Las reglas de integridad, son lineamientos estructurados de manera lógica con relación a los principios rectores y valores previstos en el presente Código, enfocados al ejercicio de las funciones del Gobierno Municipal de Múgica.

El objetivo de las reglas de integridad, es brindar herramientas a los Servidores Públicos para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas.

Artículo 9°.- Regla de integridad de actuación pública. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Las siguientes son conductas que Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- V. 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;

VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;

VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;

VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;

IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;

X. Permitir que Servidores Públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;

XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promueva en contra del Ente Público;

XIII. 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;

XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo;

XV. 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 en términos de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, y demás disposiciones aplicables;

XVI. 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 aplicables a la Ente Público;

XVII. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas aplicable a la Ente Público;

XVIII. 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,

XIX. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público;

Artículo 10.- Regla de integridad de información pública. Esta regla 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.

Las siguientes son conductas que Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- V. Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable;
- VI. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- VII. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- VIII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- IX. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- X. 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;
- XI. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto;
- XII. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado; y,
- XIII. 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.- Regla de integridad de 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 con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienten sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garanticen las mejores condiciones para el Estado.

Las siguientes son conductas que Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones;
- II. No aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- V. 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;
- VI. Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- VII. Proporcionar de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- IX. 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;
- X. No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;

- XIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas; y,
- XVII. Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Ente Público.

Artículo 12.- Regla de integridad de programas gubernamentales. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos 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.

Las siguientes son conductas que Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos del Ente Público;
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- VI. Discriminar a cualquier interesado, para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida

el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y,

- VIII. Entregar, disponer o hacer uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las atribuciones encomendadas.

Artículo 13.- Regla de integridad de trámites y servicios. Esta regla 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 de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Las siguientes son conductas que vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y,
- VI. 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 14.- Regla de integridad de recursos humanos. Esta regla 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.

Las siguientes son conductas que Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;

- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación;
- VI. 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;
- VII.- Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco;
- VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- X. 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;
- XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- XII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de Servidores Públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- XIII. 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,
- XIV. 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 o al Código de Conducta del Gobierno Municipal de Asientos.

Artículo 15.- Regla de integridad de administración de bienes muebles e inmuebles. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administren los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Las siguientes son conductas que Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros Servidores Públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VII. Utilizar el cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado por este Ente Público, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el propio Ente Público;
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y,
- IX. 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 16.- Regla de integridad de procesos de evaluación.

Esta regla 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.

Las siguientes son conductas que Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. 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;
- II. Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;

III.- Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y,

IV.- Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

Artículo 17.- Regla de integridad de Control interno. Esta regla 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, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Las siguientes son conductas que Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas a este Código o al Código de Conducta del Gobierno Municipal de Múgica;
- IX. Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- X. 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,
- XI. 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 18.- Regla de integridad de procedimiento administrativo. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos 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.

Las siguientes son conductas que Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código y al Código de Conducta del Gobierno Municipal de Múgica;
- VII. 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,
- VIII. 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 o al Código de Conducta del Gobierno Municipal de Múgica.

Artículo 19.- Regla de desempeño permanente con integridad. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Las siguientes son conductas que Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- III.- Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- IV. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo

que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

- V. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- VI. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos; y,
- VII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

Artículo 20.- Regla de cooperación con la integridad. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con el Ente Público 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:

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

Artículo 21.- Regla de integridad de comportamiento digno. Esta regla 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.

Las siguientes son conductas que Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. 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;
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo;
- III. 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;
- IV. 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;

V. Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario;

- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- XIV. 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;
- XV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,
- XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuario.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 22.- Objetivo de los mecanismos. El objetivo de los mecanismos de capacitación y difusión, es promover el

conocimiento y aplicación de este Código, y facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

Artículo 23.- Mecanismos de capacitación. El CMM promoverá la impartición de capacitaciones de Servidores Públicos, en el razonamiento sobre 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 la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en las Reglas de Integridad establecidas en este Código.

Dichas capacitaciones se podrán impartir mediante los siguientes mecanismos:

- I. Cursos;
- II. Talleres;
- III. Conferencias;
- IV. Seminarios; o,
- V. Cualquier otro que estime pertinente el Ente Público.

El Ente Público deberá impartir alguno de esos mecanismos a todos sus Servidores Públicos, al menos una vez al año.

Artículo 24.- Mecanismos de difusión. El CMM deberá publicar el presente Código y en su caso sus reformas, por los siguientes medios:

- I. El Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- II. La página de internet del Gobierno Municipal de Múgica. Asimismo, deberá entregarse un ejemplar impreso o en archivo electrónico de este Código y en su caso de sus reformas, a todos los Servidores Públicos del Municipio.

CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE SANCIÓN Y DE VIGILANCIA.

Artículo 25.- Órgano de sanción. Al OIC 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 10 párrafo segundo y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 26.- Órgano de vigilancia. Este Ente Público contará con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código y su Código de Conducta. En su caso, corresponderá al OIC regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del órgano referido en el párrafo anterior.

Artículo 27.- Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés. La aplicación de las disposiciones de este código estará confiada al Comité de Ética del Municipio de Múgica, que estará

conformado por ocho miembros, de igual jerarquía en el ejercicio de sus funciones dentro de este organismo.

Artículo 28.- Integración del Comité de Ética. - El Comité estará conformado de ocho miembros propietarios con voz y voto, de los cuales el presidente y tres miembros participarán de manera permanente y los cuatro restantes serán electos con carácter temporal con voz y voto por un máximo de dos años.

Tendrá el carácter de miembro propietario permanente el Presidente Municipal, quien lo presidirá, y los funcionarios siguientes:

- I. Secretario del Ayuntamiento;
- II. Síndico Procurador;
- III. Contralor Municipal y los miembros propietarios temporales electos, los servidores públicos que representen el nivel jerárquico u equivalente siguiente:
- IV. Un Director;
- V. Un Jefe de Departamento; y,
- VI. Dos operativos de base por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente.

Artículo 28.- Elección de Miembros con carácter temporal. El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de las dependencias y entidades realicen, por el medio que determine el presidente, garantizando la participación de los servidores públicos en dicho proceso y se efectuará cada dos años. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros del Comité.

La elección será en dos etapas, que se llevarán a cabo en términos de la convocatoria que para tal efecto expida el presidente del Comité de Ética, a través del Secretario Ejecutivo del comité (Contralor Municipal), quien será designado previo a la elección de los miembros del Comité.

La primera etapa de nominación, es aquella por la que el personal de las dependencias y entidades con base en la relación de los servidores públicos que por cada nivel jerárquico satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, procederán a realizar la nominación de sus candidatos.

La segunda etapa de elección, es aquella en la que, una vez cerrada la etapa de Nominación, se convocará al personal respectivo para que emitan su voto en favor de alguno de los servidores públicos de cada nivel jerárquico que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

Tanto la etapa de Nominación como la de Elección tendrán, respectivamente, una duración de cinco días hábiles en términos de la convocatoria.

Una vez concluida la etapa de Elección, la Secretaría Ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Presidente del Comité, para el proceso de integración del Comité.

Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al Presidente del Comité, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en la dependencia o entidad y éste sea propietario, se integrará al Comité con ese carácter el servidor público electo como su suplente y será convocado como suplente aquel que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, será convocado aquel servidor público que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con servidores públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, o en su caso, dejar constancias que no existe servidor público que pueda representar el nivel jerárquico.

Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el presidente notificará mediante oficio los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité.

El Presidente del Comité, convocará mediante oficio a los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité. Los miembros cuya remoción haya sido con motivo de una sanción de responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes Lineamientos Generales. Las propuestas de remoción se realizarán a través del Presidente del Comité quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

Para la calificación de las faltas y sanciones en que incurran los funcionarios de la administración en contra de las disposiciones de este código, el comité deberá remitirse a las reglas, sanciones y procedimientos determinados en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, el Código Municipal para Múgica y en el Reglamento Interior de Trabajo del Gobierno Municipal para Múgica, en lo que respecta al procedimiento administrativo sancionador.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, quedando con ello abrogada cualquier disposición de carácter reglamentario municipal que se opongan a lo dispuesto por el presente Código.

SEGUNDO. - El Municipio de Múgica, previa aprobación del OIC, en un término no mayor a treinta días naturales contados a

partir de que inicie su vigencia este ordenamiento, emitirá su Código de Conducta en el cual se deberá especificar la forma en que los Servidores Públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad que les resulten aplicables.

TERCERO. - El Código de Conducta y en su caso sus reformas, deberán difundirse utilizando los mecanismos previstos en el artículo 24 de este Código.

CUARTO. - En los veintidós días siguientes a la entrada en vigor de este código, se instalará en sesión el comité de ética a que se refiere el capítulo Sexto.

Múgica, Michoacán a 15 de diciembre de 2020. (Firmados).

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MÚGICA, MICHOACÁN

I. INTRODUCCIÓN

La aplicación de los valores y las reglas de integridad establecidas en el Código de Ética que nos rige es esencial para la profesionalización de los Servidores Públicos, que tenemos el compromiso de servir a los ciudadanos, rigiéndonos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las leyes que de ella emanan.

El Código de Conducta es el instrumento para aplicación de las leyes que señalan el desempeño idóneo para obtener el resultado más favorable por el esfuerzo conjunto realizado en favor de los Ciudadanos del Municipio de Múgica, Michoacán. Asimismo, a través de su adecuada aplicación, podremos fomentar un ambiente de respeto y cordialidad entre los (as) compañeros (as), colaboradores (as) y la ciudadanía, que nos permite lograr la eficiencia y la eficacia.

La Administración Municipal de Múgica, Michoacán debe garantizar el bienestar colectivo, responder a los cambios y al dinamismo de la sociedad, basada siempre en el principio de legalidad y el compromiso del buen manejo del patrimonio, la satisfacción de intereses de forma armónica, coordinada, minimizando perturbaciones y retrocesos sociales. La coordinación eficaz y eficiente de los recursos humanos y materiales depende del profesionalismo de las y los servidores públicos.

El compromiso, es fomentar la participación ciudadana para que las políticas del gasto y empleo de recursos públicos este sustentada en principios de austeridad, racionalidad y disciplina financiera cumpliendo con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 108-114.

Ley Federal del Trabajo, artículos 134 y 135.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 6,7, 10, 49-64.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

Código de Ética del Municipio de Múgica, Michoacán.

Plan de Desarrollo Municipal de Múgica, Michoacán 2018/2021.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código es de aplicación obligatoria para todos los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Múgica, Michoacán de Ocampo, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

IV. CARTA COMPROMISO

Todo el personal que labore o preste sus servicios en la Administración Municipal de Múgica, Michoacán, suscribirá la carta compromiso contenida en este Código y la entregará impresa al Comité de Ética y de Conducta del Municipio de Múgica, Michoacán.

V. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Establecer los comportamientos y conductas que deberán observar los Servidores Públicos en la Administración Municipal de Múgica, Michoacán, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión a través de los valores, principios, regla de integridad y directrices, para fortalecer la prestación de los servicios públicos de una manera ética y profesional.

VI. VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE MÚGICA, MICHOACÁN

Vocación de Servicio.
Responsabilidad.
Honestidad.
Compromiso.
Solidaridad.
Lealtad.
Inclusión.
Respeto.
Igualdad.
Integración.
Humildad.
Resiliencia.

VII. MISIÓN Y VISIÓN DEL MUNICIPIO DE MÚGICA

MISIÓN: Atender con calidez y vocación, para ofrecer honestamente todo lo que sea factible de otorgar en servicios. Gestionar siempre a favor de las mayorías todos los proyectos y obras orientados al desarrollo ordenado y sostenible, fomentar la inclusión, impulsar el fortalecimiento del tejido social, y generar dentro del equipo de trabajo estrategias que favorezcan al bienestar integral y mejoren la calidad de vida de toda la población.

VISIÓN: Ser un referente regional en la administración de los recursos municipales, con un modelo de gestión integral, honesto e inteligente, con finanzas sanas, y eficaz en la satisfacción de las necesidades ciudadanas, con una buena coordinación con los otros órdenes de gobierno que se traduzca en condiciones sociales más favorables para todos los habitantes del municipio.

VIII. CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MÚGICA, MICHOACÁN

1. APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD.

ACUERDO: El servidor público deberá actuar conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que debe conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

ACCIONES:

- a) Respetar las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos, así como lo establecido en este Código;
- b) Conducirse con objetividad e imparcialidad en la aplicación de las normas, por lo que en ningún momento será aprovechada para obtener un beneficio personal o de algún familiar, beneficiar o perjudicar a un tercero;
- c) Realizar sus labores con estricto apego a la ley, por lo que deberá estudiar la normatividad aplicable referente a las funciones encomendadas;
- d) Si en el desempeño de su trabajo la normatividad competente al H. Ayuntamiento requiere de actualización deberá informarlo a su jefe inmediato para que de conformidad al Código Municipal se realice lo conducente; y,
- e) Si en el desempeño de su empleo es necesario implementar alguna normatividad, se hará del conocimiento a su jefe inmediato, para que fundado y motivado se proponga la iniciativa al H. Cabildo.

2. EJERCICIO Y ENFOQUE DE FUNCIONES.

ACUERDO: El servidor público deberá ejercer su empleo, cargo o comisión con intensidad, efectividad, eficiencia, cuidado y esmero, omitiendo buscar beneficios propios o de terceros.

ACCIONES:

- a) Tratar con amabilidad y respeto a la población que solicite

de algún servicio municipal, sin discriminación, respetando la identidad de género que en el ejercicio del derecho al libre desarrollo de la personalidad han ejercido las personas;

- b) Ofrecer el servicio de manera imparcial a la población que lo requiera, aplicando la eficacia para resolver el problema presentado sin distinción alguna, solucionando en tiempo y forma y cuidando lo establecido en la normatividad aplicable;
- c) Dar aviso inmediato al jefe inmediato, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo, así como respetar los formatos de incidencia proporcionados por el Departamento de Recursos Humano;
- d) Ejercer su cargo con honestidad, cooperación, austeridad, responsabilidad y transparencia, proporcionando confianza a la población durante el ejercicio de sus funciones; y,
- e) Registrar en el sistema establecido por el Departamento de Recursos Humano los horarios de entrada y salida.

3. BIENES TANGIBLES E INTANGIBLES.

ACUERDO: El servidor público deberá cuidar, utilizar y administrar los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del Municipio únicamente para cumplir con su misión, observando los principios de eficacia y eficiencia.

ACCIONES:

- a) Restituir al jefe inmediato los materiales no usados, así como de utilizarlos únicamente para cumplir con el objetivo, adoptando criterios de racionalidad y conciencia, evitando el desaprovechamiento de los mismos;
- b) Hacer uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, con transparencia, honradez y eficiencia, para satisfacer los objetivos a los que están destinados, considerando la conservación del medio ambiente;
- c) Comunicar a quien corresponda todos aquellos hechos que de no ser evitados puedan originar daños a los bienes del Municipio o de terceros;
- d) Conservar en buen estado los instrumentos, útiles herramientas, equipos de oficina, transporte y/o vehículos propiedad del Municipio que se les haya proporcionado para el ejercicio de sus funciones.
- e) Usar exclusivamente los instrumentos, útiles herramientas, equipos de oficina, transporte y/o vehículos que se les haya proporcionado para el ejercicio de sus funciones;
- f) Mantener dentro del área de trabajo, útiles, herramienta o equipo propiedad del Municipio, que se proporcione para ejercer sus labores, en caso de ser necesario deberá estar autorizado por escrito por su jefe inmediato tomando él la responsabilidad total;

- g) Usar las instalaciones, oficinas o departamentos del Municipio para cuestiones estrictamente laborales, evitando hacer mal uso de estas;
- h) Usar responsablemente el equipo informático, absteniéndose de instalar programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a su empleo, cargo o comisión;
- i) Evitar hacer mal uso del correo o página institucional;
- j) Reportar cualquier falla que presenten los bienes a su disposición o resguardo y de los que tengan conocimiento;
- k) Comunicar a Sindicatura sobre las bajas y altas de bienes para que se siga el procedimiento conforme a lo previamente establecido; y,
- l) En la Adquisición de bienes deberá llevar a cabo los procedimientos previamente establecido en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Múgica

4. UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN.

ACUERDO: El servidor público deberá actuar con discreción y guardar escrupulosamente información de la que tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeña, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la dependencia.

ACCIONES:

- a) Actuar con cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de información interna;
- b) Organizar y conservar los documentos y archivos que se encuentre a su cargo;
- c) Cuidar la información a su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción o la utilización indebida de la misma;
- d) Mantenerse al tanto de cualquier actualización de la información para poder transmitirla con eficacia de conformidad con la legislación y reglamentación en materia de transparencia;
- e) Proporcionar en tiempo y forma los formatos de transparencia al responsable, para el cabal cumplimiento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán y sus municipios;
- f) Abstenerse de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y proyectos del Municipio;
- g) Generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, al participar en procesos de control interno y demás relacionados con el fortalecimiento de la cultura ética y el servicio a la sociedad, conduciéndose con imparcialidad y apego a la Ley.

6. **ÉTICA LABORAL.**

ACUERDO: El Servidor Público deberá actuar en todo momento de manera parcial entre su vida personal y laboral, evitando situaciones en las que los intereses particulares pueden contraponerse a los del Municipio.

ACCIONES:

- a) Negarse a aceptar regalos, incentivos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en sus decisiones como servidor público y esto pueda perjudicar su empleo, cargo o comisión;
- b) Evitar involucrarse en situaciones que puedan representar un conflicto entre intereses personales e intereses del Municipio;
- c) Presentar de conformidad a la normatividad aplicable, la declaración de evolución patrimonial y posible conflicto de intereses en el sistema establecido por el Órgano de Control Interno del Municipio;
- d) Cuidar la imagen de la administración pública, dirigiéndose hacia la población humanitariamente, así como cuidar todo tipo de comunicado o documento escrito que se divulgue dentro o fuera del Municipio;
- e) Abstenerse en incurrir en actos de conflictos de interés;
- f) Evitar hacer uso del servicio público para interceder o beneficiar algún familiar o algún tercero;
- g) Presentar declaración de conflicto de interés en el sistema establecido por el Órgano Interno de Control, cuando se encuentre en esta situación; y,
- h) No asumir encargos o tareas para las cuales no tenga el conocimiento, la experiencia o la debida preparación.

7. **ACTUACIÓN LABORAL.**

ACUERDO: El servidor público deberá actuar y laborar en su empleo, cargo o comisión conforme a lo establecido en la Ley, implementando los valores contenidos en el Código de Ética.

ACCIONES:

- a) Abstenerse de recibir favores personales a cambio de prestar algún servicio;
- b) Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas, los intereses del Municipio o de sus compañeros de trabajo;
- c) Sujetarse a las instrucciones recibidas de sus respectivos jefes para efectuar los trabajos que se le encomienden;
- d) Consultar previamente con el jefe inmediato, iniciativas o

decisiones importantes y que tengan un impacto en el área de trabajo o en el Municipio;

- e) Abstenerse de tomar decisiones que no le correspondan o que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna;
- f) Optar siempre en las situaciones en las que tenga que elegir entre varias opciones, por la más apegada a la justicia, legalidad y al bien común; y,
- g) Al tomar decisiones deberá actuar con honestidad, congruencia, transparencia, justicia, buscando siempre el bien de la sociedad y la integridad de la Administración del Municipio.

8. **ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS.**

ACUERDO: El servidor público deberá atender con diligencia y por escrito las quejas y denuncias de la ciudadanía, de los servidores públicos que pudieran constituir responsabilidad administrativa en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables, así mismo deberán canalizarlas a las áreas correspondientes.

ACCIONES:

- a) Denunciar actos de corrupción;
- b) Atender, tramitar y resolver las quejas o denuncias presentadas por la ciudadanía contra presuntas irregularidades administrativas;
- c) Canalizar adecuadamente las quejas y denuncias a las áreas competentes para su debida atención;
- d) Evitar generar falsas expectativas sobre el alcance de una queja o denuncia;
- e) Utilizar todos los medios a su alcance para atender y resolver la queja o denuncia, actuando con imparcialidad;
- f) Atender con responsabilidad los requerimientos que se le formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante el Municipio;
- g) Se abstendrá de utilizar las quejas o denuncias con fines de represión y evitando ante todo tener una actitud poco objetiva y no fundamentada; y,
- h) Respetar las formalidades esenciales del procedimiento, así como fomentar la cultura de denuncia, al participar en procedimientos administrativos.

9. **AMBIENTE LABORAL.**

ACUERDO: El servidor público deberá conducirse con amabilidad y respeto con sus compañeros (as) de trabajo, promoviendo el trato cordial, evitando la discriminación, basándose en la colaboración profesional.

ACCIONES:

- a) Tratar con mutuo respeto a sus subordinados, superiores y compañeros de trabajo, evitando desacreditar, insultar, molestar o engañar a sus compañeros;
- b) Evitar emplear vocabulario inapropiado, así como dirigirse con respeto y serenidad promoviendo un trato amable sin distinción de género, religión y capacidades especiales;
- c) Evitar responder de forma inapropiada o prepotente a sus subordinados, superiores y compañeros de trabajo;
- d) Evitar la distracción de sus compañeros con temas que no sean relacionados con el ejercicio o funciones encomendadas del servicio;
- e) Evitar propagar rumores, comentarios, imágenes y datos personales que lesionen la integridad moral y reputación de sus compañeros o superiores;
- f) Respetar en todo momento la privacidad y derechos de sus compañeros o superiores; y,
- g) Evitar emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso sexual o laboral y discriminación hacia sus compañeros, ya sea por razones de jerarquía o posición en el Ayuntamiento.

10) COMUNICACIÓN CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EXTERNAS

ACUERDO: El servidor público deberá ofrecer a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad.

ACCIONES:

- a) Mejorar los sistemas de coordinación entre trabajadores e institución y/o dependencia;
- b) Establecer compromisos para elevar la productividad por parte de los trabajadores e institución y/o dependencia;
- c) Promover un diálogo social y productivo;
- d) Crear un ambiente laboral digno, equitativo y de colaboración;
- e) Asistir a capacitaciones donde sea requerido;
- f) Atender evaluaciones y recomendaciones;
- g) Proporcionar la información solicitada, veraz y confiable;
- h) Dar un trato cuidadoso, respetuoso y coherente;
- i) Mantener una colaboración y comunicación clara, oportuna y responsable;

- j) Brindar información clara y precisa que se requiera con amabilidad y generosidad, previniendo sanciones u observaciones por la falta de contestación alguna; y,
- k) Conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad en la celebración, otorgamiento o prórroga de contrataciones públicas, considerando la conservación del medio ambiente, y orientando sus decisiones a satisfacer los intereses de la sociedad y a garantizar las mejores condiciones para el Municipio.

11. TRATO A LA COMUNIDAD.

ACUERDO: El servidor público deberá ofrecer a la sociedad en general un trato justo, cordial y equitativo, evitando la discriminación.

ACCIONES:

- a) Tratar con cortesía, respeto y diligencia al público en general que requiera o solicite un servicio;
- b) Dar una atención amable, eficiente, gentil y de calidad, que genere confianza del servicio que se ofrece;
- c) Escuchar y servir con trato justo y equitativo a la sociedad para atender sus necesidades;
- d) Actuar con neutralidad e imparcialidad en los servicios que ofrece la Institución y/o dependencia;
- e) Respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas en la esfera de su ámbito de actuación;
- f) Atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a la solicitud de los trámites requeridos por la sociedad, así como otorgar un trato digno y oportuno a quien lo requiera;
- g) Atender invariablemente y sin excepción a la población que requiera la realización de un trámite;
- h) Evitar insinuar o aceptar de la sociedad gratificaciones u obsequios para dar preferencia en el desempeño de cualquier asunto, trámite o resolución;
- i) Atender con equidad a la ciudadanía, sin distinción de género, edad, raza, etnia, religión, sexo, idioma, dialecto, preferencia sexual, condición socioeconómica, política o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas vulnerables;
- j) Referirse a las personas de acuerdo a la identidad de género que hayan adoptado y que en la mayoría de los casos es visible desde el primer momento, en caso de que haya duda, se preguntará en un espacio privado como desea que se le llame; y,
- k) Proporcionar información de manera justa y abierta a la sociedad, conforme a lo previamente establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán y sus Municipios.

12. EDUCACIÓN AMBIENTAL E HIGIENE

ACUERDO: El servidor público deberá proteger, promover y mantener la salud a través de conductas preventivas que incluyen la higiene personal, el descanso, los cuidados de los recursos naturales, comportamientos de seguridad; con la finalidad de lograr el bienestar físico, mental y social.

ACCIONES:

- a) Crear conciencia, motivación, sentido de responsabilidad y compromiso para trabajar individual y colectivamente en el cuidado y protección del medio ambiente;
- b) Mantener limpio y ordenado su área de trabajo incluyendo sanitarios y pasillos;
- c) Apagar los aparatos electrónicos cuando no sean utilizados, así como racionar materiales proporcionados para el ejercicio de sus funciones; y,
- d) Evitar fumar en áreas libres de humo de tabaco e instalaciones del Municipio.

13. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

ACUERDO: El servidor público deberá establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional para el mejoramiento de su desempeño.

ACCIONES:

- a) Asistir y participar en los cursos internos de capacitación y adiestramiento que les indiquen sus superiores, así como de aprovechar las actividades que promuevan instituciones ajenas al Municipio;
- b) Deberá establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional, para el mejoramiento de su desempeño; y,
- c) Ser productivo y estratégico.

14. ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL

ACUERDO: Los órganos de vigilancia y control están conformados por los órganos internos de control.

ACCIONES:

- a) Ejecutar el sistema de control interno y evaluación gubernamental;
- b) Controlar que los procesos y procedimientos que se realizan estén apegados a la legalidad y coadyuven a los objetivos del Municipio;
- c) Actuar con cordialidad, imparcialidad, respeto y colaboración;
- d) Dar prioridad a las actividades de prevención;

- e) Mantener comunicación con las Direcciones y Áreas del Municipio con el fin de asesorar e informar sobre la normatividad que estén obligados a observar;
- f) Proporcionar información o datos que sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y/o Federal, la CNDH, ASF, ASM, Contraloría del Estado o por las Direcciones y Áreas del Municipio;
- g) Promover la eficiencia, la transparencia, la rendición de cuentas y la agilidad en los trámites y servicios del Municipio;
- h) Aplicar con imparcialidad las sanciones previstas por la ley, independientemente del Servidor Público que haya incurrido en responsabilidades, garantizando el derecho de defensa;
- i) Evitar crear falsas expectativas en la ciudadanía o servidores públicos que presenten quejas, denuncias o inconformidades;
- j) Practicar visitas de auditoria e inspección a las Direcciones y Áreas del Municipio; y,
- k) Trabajar hacia el logro de resultados relevantes en la reducción de riesgos de corrupción y el fortalecimiento de la transparencia.

IX. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.

El Comité de Ética y de Conducta del Municipio, deberá fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.

X. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN.

El Comité de Ética y de Conducta del Municipio deberá difundir y promover los contenidos del Código de Ética y el Código de Conducta. Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética y el Código de Conducta el Municipio y el Comité deberán establecer, un programa anual para la divulgación de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en; cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad.

XI. GLOSARIO.**A**

Acoso Laboral: Acción verbal o psicológica de índole sistemática,

repetida o persistente por la que, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, una persona o un grupo de personas hiere a una víctima, la humilla, ofende o amedrenta.

Acoso Sexual: Cualquier comportamiento tanto físico como verbal de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona; en particular, cuando se crea un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo, esto aun y cuando no exista subordinación de la víctima.

Actos inmorales: Son aquellas acciones que se oponen a las normas, creencias y valores establecidos en el código de ética. Se denomina los antivalores; es decir, el opuesto al valor moral aceptado.

Agresión física: Es un acto destinado a herir a una persona o humillarla.

Agresión moral: Conjunto de conductas abusivas en forma de actos, palabras, escritos o gestos que vulneran la identidad, la dignidad o la integridad física y/o psicológica de una persona.

Austeridad: Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.

B

Bien común: Decisiones y acciones que como servidores públicos deben encausarse a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de aquellos particulares ajenos al bienestar de la colectividad. Las y los servidores públicos no deben permitir que influyan en juicios y conductas, intereses que perjudiquen o beneficien a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

Bienes intangibles: Bienes que no pueden apreciarse por los sentidos, no se pueden tocar, ver ni probar si no que solo se pueden distinguir por la inteligencia, ya que se trata de cosas inmateriales.

Bienes inmuebles: Propiedades que no pueden moverse del lugar en el que están.

Bienes muebles: Cosas que pueden ser trasladadas sin alterar su naturaleza o calidad.

Bienes tangibles: Cosas que pueden ser apreciadas físicamente o que se pueden tocar y ocupan un espacio físico.

C

Carta compromiso: Es el instrumento a través del cual los servidores públicos manifiestan su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismo.

Caso fortuito: Es aquel evento o suceso que no pudo ser previsto ni que, de haberlo sido, podría haberse evitado.

Cooperación: Actuar en conjunto para alcanzar un objetivo en común o accionar a favor de los intereses del Municipio.

Código de conducta: Declaración formal de valores y reglas de integridad que enuncia normas mínimas y el compromiso del Municipio de cumplirlas y de exigir su cumplimiento a los servidores públicos.

Código de ética: Conjunto de normas legales sistemáticas que regulan los comportamientos de los servidores públicos dentro del Municipio.

Comité: El Comité de Ética y de Conducta del Municipio de Múgica, Michoacán.

Confidencial: Cualidad de que lo que se hace o se dice en la confianza, se debe mantener en la reserva de lo hecho o dicho.

Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Congruencia: Conveniencia, coherencia, relación lógica.

Corrupción: Entrega o aceptación de dinero, regalos, dádivas, ventajas, beneficios, donaciones, gratificaciones, o beneficios para conseguir un trato favorable o beneficioso, que está en contra de las reglas establecidas y altera la forma o la estructura original y verdadera de los procedimientos, especialmente si es ilegal o injusto. Degeneración de la conducta ética.

D

Denuncia: Acción de notificar a las autoridades correspondientes que se ha cometido un delito o de que alguien es el autor de un delito.

Derechos: Facultades, prerrogativas, intereses y bienes de carácter cívico, político, económico, social, cultural, personal e íntimo, cuyo fin es proteger la vida, la libertad, la justicia, la integridad, la dignidad, el bienestar y la propiedad de cada persona frente a la autoridad.

Destrucción: Consiste en la acción de arruinar o dañar en forma grave algo o a alguien.

Diligencia: Consiste en que los Servidores Públicos desempeñen y/o ejecuten su empleo, cargo o comisión con el mayor de los cuidados.

Disciplina: Consiste en que los Servidores Públicos desempeñen 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.

Discreción: Se refiere a la prudencia y sensatez que se requiere para guardar un secreto o para no contar lo que se sabe y no hay necesidad de que conozcan los demás.

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades.

E

Eficiencia: Consiste en que los Servidores Públicos actúen en apego a los planes y programas previamente establecidos, y optimicen el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

Eficacia: Consiste en que los Servidores Públicos actúen 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.

Equidad: Consiste en que los Servidores Públicos procuren que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

F

Facultades: Aptitud, poder o derecho para realizar alguna acción específica.

Fuerza mayor: Es un hecho que no se puede evitar y tampoco se puede prever.

H

Honestidad: Característica de los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

Honradez: Consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan 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 buscan o aceptan 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.

Hostigamiento: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

I

Imparcialidad: Consiste en que los Servidores Públicos den 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.

Integridad: Consiste en que los Servidores Públicos actúen siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del 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.

J

Justicia: Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidora y servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

L

Lealtad: Consiste en que los Servidores Públicos correspondan a la confianza que el Estado les ha conferido; tengan una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfagan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Legalidad: Consiste en que los Servidores Públicos hagan sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento sometan su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

N

Neutralidad: Consiste en no tomar partido y renunciar a toda injerencia en un conflicto o diferencia de opiniones.

Normatividad: Conjunto de normas que deben observarse por las y los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

O

Objetividad: Consiste en que 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 deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.

Q

Quejas: Manifestación de hechos o conductas que contravienen lo dispuesto en el Código de Conducta del Municipio, en los que se encuentren involucrados servidores públicos adscritos al mismo y se hacen del conocimiento del Comité de Ética del Municipio.

R

Respeto: Consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan con austeridad y sin ostentación, y otorguen 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 y el interés público.

Responsabilidad: Capacidad de afrontar el deber que como servidor público se ha contraído.

Restituir: Devolver lo que ha sido tomado o que se posee indebidamente; retornar.

Rendición de cuentas: Consiste en que los Servidores Públicos

asuman plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

S

Servidores públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Ente Público conforme a lo dispuesto en el artículo 108 párrafos primero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Sustracción: Acción o efecto de sustraer algo; hurto, robo fraudulento.

T

Transparencia: Consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio de sus funciones, privilegien el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundan 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.

Trato cordial: Actitud de respeto, confianza y cooperación con otras personas.

V

Valores: Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

Vulnerabilidad: La capacidad disminuida de una persona o grupo de personas para hacer frente, anticiparse o resistir a los efectos de un peligro natural o causado por la actividad humana. Se asocia casi siempre con la pobreza, pero también son vulnerables las personas que viven en inseguridad, indefensión y en constante riesgo.

XII. CARTA COMPROMISO

CARTA COMPROMISO QUE DEBERÁN SUSCRIBIR PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MÚGICA, MICHOACÁN.

Quien suscribe _____ y adscrito a: _____ Manifiesto que:

Por medio de la presente, hago constar que he leído el Código de Conducta para los servidores públicos del Municipio de Múgica, Michoacán y además que comprendo que todos sus principios rectores, misión, valores y estándares de conducta son de carácter obligatorio para todo servidor (a) público.

Me comprometo a cumplir cabalmente:

- Con lo establecido en el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Múgica, Michoacán, al cual presto mis servicios.
- Con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 6° de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Conducirme bajo los preceptos del Código de Conducta, sé que contribuyo a desarrollar un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos destacar como equipo y así brindar mejores servicios a la ciudadanía, preservando la confianza que se ha depositado en el Gobierno Municipal.

Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir con el mencionado Código y a través de él, conducirme con amabilidad, responsabilidad, equidad y transparencia en el desempeño de mi función.

Se firma la presente a los _____ días del mes de _____ de 2020.

En el salón de Cabildo del Municipio de Múgica, Michoacán a 15 de diciembre de 2020. (Firmados).