



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

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXXI

Morelia, Mich., Viernes 9 de Noviembre de 2018

NÚM. 17

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LAGUNILLAS, MICHOACÁN

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO

ACTA No.10 ORDINARIA

En Lagunillas, Michoacán, Municipio del mismo nombre, del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 16:00, dieciséis horas del día 25 de Octubre de 2018, dos mil dieciocho se reunieron en el Salón de Cabildo del Municipio, ubicado en Palacio Municipal, con domicilio en Portal Independencia #25, para celebrar la sesión ordinaria de Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 26 fracción I, 27, 28 y 29 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los ciudadanos María Macarena Chávez Flores, Presidente Municipal; José Francisco Rodríguez Ponce, Síndico Municipal; Lorena García Martínez, Eduardo Sánchez Juárez, Gloria Martínez García, Heriberto Gerardo Hernández Barriga, Ysidro Piñón Hernández, Rocío Calderón Ruiz y Adriana García Martínez, Cuerpo de Regidores; así como el C. Rafael Domínguez Juárez, Secretario del H. Ayuntamiento; acto continuo, la C. María Macarena Chávez Flores, Presidente Municipal, da inicio a la sesión ordinaria de Cabildo, solicitando al Secretario continuar con la sesión acordada conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- . . .
- 5.- . . .
- 6.- . . .
- 7.- *Presentación para su análisis, discusión, dictaminación y en su caso aprobación del Reglamento de «Código de Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Lagunillas, Michoacán de Ocampo».*
- 8.- . . .
- 9.- . . .

PUNTO SIETE.- Presentación para su análisis, discusión, dictaminación y en su caso

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Ing. Pascual Sigala Páez

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 100 ejemplares

Esta sección consta de 4 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 27.00 del día

\$ 35.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

aprobación del Reglamento de «Código de Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Lagunillas, Michoacán de Ocampo».- Se presenta para su análisis, discusión, dictaminación y en su caso aprobación del proyecto de Reglamento de «Código de Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Lagunillas, Michoacán de Ocampo, por parte de la Comisión de «Planeación, Programación, Desarrollo y Acceso a la Información Pública encabezada por el Regidor, C. Eduardo Sánchez Juárez del cual se realizan las observaciones y adecuaciones pertinentes y después de haber realizado un profundo análisis es aprobado por unanimidad de votos y se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, para su entrada en vigor al siguiente de la misma.

.....

PUNTO NUEVE.- Clausura; No habiendo asunto más que agregar a la presente, y después de desahogar todos y cada uno de los puntos de la Orden del día, la C. MARÍA MACARENA CHÁVEZ FLORES, Presidenta Municipal Constitucional procede a clausurar la Sesión de Cabildo, siendo las, 18:45 dieciocho horas con cuarenta y cinco minutos, del mismo día de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron para los fines legales que correspondan. Doy Fe.

Presidente Municipal, C. María Macarena Chávez Flores.- Síndico Municipal, C. José Francisco Rodríguez Ponce.- Regidores: C. Lorena García Martínez.- C. Eduardo Sánchez Juárez.- C. Gloria Martínez García.- C. Heriberto Gerardo Hernández Barriga.- C. Ysidro Piñón Hernández.- C. Roció Calderón Ruiz.- C. Adriana García Martínez.- C. Rafael Domínguez Juárez, Secretario del H. Ayuntamiento.

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
 DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGUNILLAS,
 MICHOACÁN DE OCAMPO**

**CAPÍTULO I
 DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Código es de observancia general e interés público, obligatorio en su cumplimiento y aplicación para todos los funcionarios, servidores públicos, auxiliares y empleados que, bajo cualquier concepto o denominación, reciban un sueldo, remuneración, compensación, administren o manejen recursos, bienes o servicios públicos del H. Ayuntamiento de Lagunillas, Michoacán, y tiene como objeto establecer las normas mínimas de comportamiento y regular su desempeño, conforme a los principios y valores contenidos en el mismo.

Artículo 2.- A los servidores públicos electos por votación, les será aplicable este código de ética desde el momento en que rindan protesta; mientras que para el resto de los servidores públicos, auxiliares y empleados de la administración pública centralizada o

descentralizada, sean por designación directa o indirecta, desde la fecha de su nombramiento o contratación, con independencia de que sus funciones sean directivas, administrativas o auxiliares, incluidas las de seguridad pública, vialidad y protección civil.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Código se entenderá por:

- I. Código de Ética: Código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Lagunillas, Michoacán;
- II. Contraloría: Contraloría Municipal;
- III. Servicio Público: Actividad continua con modalidad de acción administrativa en la que se prestan diversos servicios a la población con la finalidad de satisfacer necesidades públicas, conforme a las disposiciones constitucionales y legales, a cargo de los órganos delimitados en la Ley; y,
- IV. Servidor Público: Integrantes del Cabildo, funcionarios y empleados del Ayuntamiento del Municipio de Lagunillas, Michoacán.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 4.- Son principios rectores que rigen el servicio público municipal los siguientes: Legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Se entenderá por cada uno de los principios:

- I. Legalidad: Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de sus respectivas competencias, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y las leyes, reglamentos y otras disposiciones que regulen su actividad;
- II. Objetividad: La actuación y decisiones en el ejercicio de la función serán determinadas por la razón y nunca en contra de los fines perseguidos por las leyes;
- III. Profesionalismo: El ejercicio de la función pública requiere la capacitación y actualización permanentemente, en los conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de las funciones inherentes al cargo;
- IV. Honradez: Mantener una conducta justa, recta, íntegra y coherente, respetando las normas y los valores de la justicia y la verdad, conduciéndose con verdad, tanto en la información que se rinda o proporcione, como en la relación funcional, ya sea con los particulares o con sus superiores y subordinados;
- V. Lealtad: Los servidores públicos corresponderán a la confianza que la Administración Pública Municipal les ha

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

- conferido; manteniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas sobre los intereses particulares, personales o de negocios, ajenos al interés general y bienestar de la población;
- VI. Imparcialidad: Los servidores públicos brindan a las personas en general el mismo trato, cuando se encuentran bajo las mismas circunstancias; y se abstienen de conceder privilegios o preferencias en razón de intereses personales, familiares o de negocios que causen una afectación al desempeño objetivo de sus funciones;
- VII. Eficiencia: Es la optimización de los recursos asignados a los servidores públicos para lograr los objetivos relacionados con el ejercicio de sus funciones, así como aplicar sus capacidades para lograr los fines del servicio público, mediante el empleo de los medios legales y el seguimiento de los lineamientos de planificación, para dar respuesta a las necesidades colectivas;
- VIII. Eficacia: Es la capacidad que deben tener los servidores públicos para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- IX. Equidad: No deben realizarse o consentirse actos discriminatorios de ninguna naturaleza en el ejercicio del servicio público; entendiéndose que se cumple este principio cuando no median diferencias que de acuerdo con las normas vigentes deban considerarse para establecer una prelación; consecuentemente, la atención debe otorgarse por igual a quien tenga derecho a recibirla, sin importar su sexo o preferencia sexual, edad, raza, ideología, religión o preferencia política;
- X. Transparencia: Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares, de acuerdo con la ley de la materia;
- XI. Economía: Es el aprovechamiento y optimización de los recursos que usen, administren o ejecuten los servidores públicos con motivo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, evitando el dispendio y eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación;
- XII. Integridad: Las acciones del servidor público deben ir siempre encaminadas con el interés público y el bien común por encima de intereses particulares;
- XIII. Competencia por mérito: Implica contratar a las personas que cuenten con los mejores conocimientos, aptitudes y habilidades para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal;
- XIV. Respeto: Deber de dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; reconocimiento y respetando en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la persona, dentro y fuera de la institución.
- XV. Rendición de Cuentas: Obligación de dar a conocer, a través de los medios establecidos en la ley, las decisiones que se toman en el ejercicio de sus atribuciones, su justificación y resultados; así como el ejercicio de los presupuestos asignados, para un efectivo control institucional y público;
- XVI. Confidencialidad: Obligación de abstenerse de difundir información calificada como reservada y confidencial conforme a las disposiciones vigentes.
- XVII. Solidaridad: Obligación de conducirse con sensibilidad, respeto y apoyo hacia la sociedad en el servicio público, especialmente en la atención hacia las personas o grupos sociales vulnerables;
- XVIII. Responsabilidad: Consiste en la asistencia puntual al desempeño de sus actividades; cumplimiento de los deberes; y, reconocimiento y aceptación de las consecuencias de los propios actos; y,
- XIX. Obediencia: Cumplir las órdenes del superior jerárquico, emitidas con la formalidad que el caso amerite y tengan por objeto la realización de actos del servicio a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas.

CAPÍTULO III

DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 5.- Son exigibles a los servidores públicos, además de los previstos en la legislación aplicable tanto federal como local, los siguientes deberes, para salvaguardar los principios y valores contenidos en este Código de Ética:

- I. Abstenerse de utilizar a su cargo público, para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros, por sí o por interpósita persona;
- II. Abstenerse de divulgar o utilizar información reservada o confidencial de las instituciones en beneficio propio o de terceros;
- III. Abstenerse de buscar o aceptar dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas, u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros, de cualquier persona u organización a consecuencia del ejercicio de sus funciones;
- IV. Quedan exceptuados de esta prohibición los reconocimientos protocolarios recibidos de los gobiernos federal o local, de organismos internacionales en la que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios; los gastos de viajes y estadía recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales; y, los regalos o beneficios que por su valor exiguo y de menor cuantía, se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos y que no pudieran ser considerados como un medio tendiente a

- afectar la recta voluntad del servidor público;
- V. Aplicar los recursos económicos, materiales y humanos, exclusivamente a los fines del servicio público; en consecuencia, queda prohibido el uso de los mismos en provecho propio o de terceros;
- VI. Proteger y conservar los bienes asignados, utilizándolos para el desempeño de la función de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento y exclusivamente para los fines que estén afectos, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos distintos a aquellos para los cuales fueron destinados;
- VII. Cuidar y preservar los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento tales como instalaciones, vehículos, maquinaria, telecomunicaciones, red electrónica, ordenadores y componentes lógicos, entre otros, los cuales estarán a resguardo de cada área y el registro del patrimonio estará a cargo de la Sindicatura;
- VIII. Realizar la contratación y adquisición de los bienes y servicios públicos cumpliendo con las leyes de la materia, garantizando al Municipio las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento y oportunidad, sin obtener o pretender provecho personal o a favor de terceros;
- IX. Excusarse de participar en cualquier acto en el que existan intereses particulares o familiares en conflicto, con la consecuencia de la nulidad absoluta.
- X. Abstenerse de dar un trato preferente a individuo o corporación alguna; así como de establecer compromisos o hacer promesas de cualquier tipo sin sustento legal;
- XI. Abstenerse de dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean proveedores del Municipio, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por el Órgano o Entidad, en la que se encuentre desarrollando sus funciones;
- XII. Abstenerse de emitir opinión o testimonio experto que no sea para el Municipio, en los procedimientos en que el Municipio sea parte o tenga un interés directo o sustancial;
- XIII. Abstenerse del compromiso de empleos o actividades ajenas al servicio público a su cargo; y de buscar empleo que esté en conflicto con los deberes y las responsabilidades del Municipio;
- XIV. Abstenerse de retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones y de provocar que otro retarde o deje de hacer las propias;
- XV. Aprovechar la totalidad del tiempo laboral en el cumplimiento responsable de sus funciones y verificar que sus subordinados lo hagan de la misma forma;

- XVI. Abstenerse de fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados el empleo de tiempo laboral en actividades distintas a las oficiales, incluyendo las políticas;
- XVII. Mantener un trato de respeto con compañeros, subalternos y superiores, a fin de propiciar relaciones interpersonales cordiales y un ambiente laboral adecuado para el servicio público;
- XVIII. Mantenerse en permanente capacitación, para desarrollar adecuadamente y con profesionalismo las funciones a su cargo;
- XIX. Poner en conocimiento de las autoridades competentes, cualquier acto que implique responsabilidad de cualquier tipo que sea conocida con motivo de su encargo; y,
- XX. Fundar legalmente todas sus acciones, en caso de no hacerlo será considerado un acto arbitrario y abuso de autoridad.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 6.- La difusión, consulta, interpretación, seguimiento, evaluación y monitoreo del cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código de Ética, estará a cargo de la Contraloría.

Artículo 7.- La Contraloría emitirá los lineamientos necesarios para la aplicación, difusión, revisión y cumplimiento del presente Código de Ética.

Artículo 8.- Toda persona que ingrese a la Administración Pública Municipal, deberá conocer y comprometerse a cumplir el presente Código de Ética.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Artículo 9.- Todo acto u omisión de cualquier Servidor Público contrario a las disposiciones legales administrativas, será conocido y sancionado en base a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidades que pudieran proceder.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. - A partir de entrada en vigor de este Reglamento, se abroga cualquier disposición municipal que contravenga al presente Reglamento, no así aquellas que lo complementen.

ARTÍCULO TERCERO. - Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por el Presidente Municipal, quien queda facultado para dictar todas las medidas administrativas y ejecutivas que estime convenientes, así mismo ordenará en su caso a la Contraloría que proceda para el exacto y fiel cumplimiento del mismo. (Firmado).