



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

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXXVI

Morelia, Mich., Jueves 12 de Noviembre de 2020

NÚM. 41

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 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
COENEO, MICHOACÁN

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO

ACTA NÚMERO 84 SESIÓN ORDINARIA

En la población de Coeneo de la Libertad, Michoacán, siendo las 15:00 quince horas del día 29 de octubre de 2020 dos mil veinte, se reunieron en debida forma, en el recinto oficial que ocupa la sala de Cabildo ubicada dentro de las instalaciones del Palacio Municipal de Coeneo de la Libertad, Michoacán, los Ciudadanos, Ariel Trujillo Córdova Presidente Municipal, Licenciada Fabiola Flores Ruiz, Síndico Municipal, los Regidores: Fernando Ambriz Arévalo, María de los Ángeles García Romero, Kristian González Pérez, Yolanda Heredia Mendoza, Lucrecia Marisa García Bedolla, Licenciada Yunuen Ramírez Guzmán, y Licenciada Mónica Valpuesta Gil; así como el Licenciado Favio Herrera Gómez, Secretario del Ayuntamiento, en uso de las facultades que le confiere el artículo 54 fracciones II y III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, con la finalidad de llevar a cabo Sesión Ordinaria de Cabildo, a la que fueron convocados previamente, con fundamento en los artículos del 26 al 31 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado; quien dirige la presente sesión es el ciudadano Ariel Trujillo Córdova, en cuanto Presidente Municipal del Municipio de Coeneo, mismo que, en uso de la palabra solicita al Secretario Municipal, proceda al desahogo del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- Presentación y aprobación del nuevo Código de Ética del Municipio de Coeneo, por parte de la Contraloría Municipal.
- 10.- ...
- 11.- ...

.....

NOVENO. - En este punto corresponde la presentación y aprobación del nuevo Código de Ética del Municipio de Coeneo, por parte de la Contraloría Municipal, así lo informó el Secretario Municipal; enseguida tomo la palabra la Contralor Municipal para hacer la presentación del nuevo Código, se analizo y enseguida el Secretario Municipal pregunto a Cabildo que, si estaban de acuerdo con el tema examinado con anterioridad, exteriorizaran por medio de votación económica su posición, posteriormente lo aprobaron por unanimidad de votos.

.....

El C. Presidente Municipal, dió por concluida la presente sesión ordinaria, siendo las 17:25 horas del día 29 de octubre de 2020, firmando para constancia los que en ella intervinieron. doy fe. (Firmados).

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
 DEL SERVIDOR PÚBLICO**

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo ordenado por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción haciendo del conocimiento los "lineamientos para la emisión de los códigos de Ética por parte de los Órganos Internos de Control del Estado de Michoacán de Ocampo, refiriéndose al artículo 14, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, mismos que fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado.

Por lo cual se debe emitir el Código de Ética y Código de Conducta que corresponda, en este caso el H. Ayuntamiento de Coeneo, Michoacán solo hará las modificaciones que correspondan al mismo.

Para la emisión del Código de Ética por este Órgano de Control Interno, a que se refiere el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán, que expide el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.

MARCO JURÍDICO

**CAPÍTULO II
 DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA**

ARTÍCULO 4. Que a la letra dice: El Código de Ética es un instrumento que contiene la declaración de principios, valores y las reglas de integridad en la actuación de las personas servidoras públicas, cuyo objetivo, es que impere una conducta digna y ética que corresponda a las necesidades de la sociedad y oriente su desempeño en el servicio público para el mejoramiento del bienestar común.

ARTÍCULO 5. Dicho Código de Ética tendrá como objetivo lo siguiente:

- a) Incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;
- b) Establecer los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol de servicio público; y,
- c) Establecer mecanismos de difusión para promover su conocimiento y aplicación, facilitar su eficiencia en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción.

ARTÍCULO 6. Los principios rectores, valores y reglas de integridad se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones.

**CAPÍTULO III
 DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES
 Y LEGALES DEL SERVICIO PÚBLICO**

- A) **LEGALIDAD.** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben realizar solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento deben someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- B) **HONRADEZ.** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; ni a buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dadas, 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 u alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- C) **IMPARCIALIDAD.** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben dar a la ciudadanía ay 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;
- D) **LEALTAD.** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

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

- E) **EFICIENCIA.** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- F) **ECONOMÍA.** De acuerdo con lo cual las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administraran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social;
- G) **DISCIPLINA.** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben desempeñar su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- H) **PROFESIONALISMO.** de acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- I) **OBJETIVIDAD.** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcialidad en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser estricto apego a la legalidad;
- J) **TRANSPARENCIA.** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones deben privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública atendiendo a las diligencias, los requerimientos de acceso proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo sus datos personales que estén bajo su custodia;
- K) **RENDICIÓN DE CUENTAS.** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas asumen 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 sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- L) **COMPETENCIA POR MÉRITO.** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad atrayendo a las mejores candidaturas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- M) **EFICACIA.** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación; y,
- N) **INTEGRIDAD.** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO IV DE LOS VALORES

ARTÍCULO 8. El Código de Ética, establece un catálogo de valores y sus definiciones que toda persona servidora pública debe adquirir como propios en el desempeño de su empleo, cargo, comisión y funciones tomando como base los que a continuación se describen.

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

Universalidad. Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.

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

Indivisibilidad. De acuerdo con el cual los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables.

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

- d) **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.** Prestar sus

servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, genero, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo;

- e) **EQUIDAD DE GENERO.** Garantizar, en el ámbito de sus competencias, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- f) **ENTORNO GENERAL Y ECOLÓGICO.** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente; en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- g) **COOPERACIÓN.** Colaborar entre si y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- h) **LIDERAZGO.** Ser guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y de las reglas de integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública
- i) **COLABORACIÓN.** Realiza, en situaciones extraordinarias, aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su puesto o cargo, siempre que ellas resulten necesarias para disminuir, contrarrestar o superar las dificultades que se enfrenten;
- j) **TOLERANCIA.** Observar, frente a las críticas ciudadanas y de los medios de comunicación, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudieran esperarse de un ciudadano común; y,
- k) **DENUNCIA.** Denunciar ante el órgano interno de control o autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran constituir faltas administrativas y hechos de corrupción.

CAPÍTULO V DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

- A) **ACTUACION PÚBLICA.** conducir su actuación con

transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;

- B) **DE INFORMACION PÚBLICA.** Conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardaran la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad;
- C) **DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONSESIONES.** Conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad; y garantizar las mejores condiciones para el Estado;
- D) **DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.** Garantizar que la entrega de subsidios y apoyos de programas gubernamentales se apegue a los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto;
- E) **DE TRÁMITES Y SERVICIOS.** Atender a los usuarios en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial;
- F) **DE RECURSOS HUMANOS.** Apegar al principio de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, cuando participan en procedimientos de recursos humanos de planeación de estructuras, así como en el desempeño en general, cargo, comisión o función;
- G) **DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.** Administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, quienes, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transparencia;
- H) **DE PROCESOS DE EVALUACIÓN.** apearse en los procesos en que participe, a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;
- I) **DE CONTROL INTERNO.** Generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;
- J) **DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.** Aplicar una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, cuando en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión o función, participa en procedimientos administrativos;
- K) **DE COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.** Cooperar con la institución y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos del servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad;

- L) **DE COMPORTAMIENTO DIGNO.** Conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarde relación en el servicio público; y,
- M) **DE NEPOTISMO.** Evitar la designación de parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en puestos o cargos públicos cuando se tenga de manera expresa la facultad para ello.

MISIÓN. Ser un gobierno respetuoso, honesto, con transparencia, incluyente que como eje central es brindar bienes y servicios de forma eficaz y eficiente y por ende las mejores oportunidades de vida para los Coenenses.

VISIÓN. Ser un municipio donde existan las condiciones y oportunidades necesarias para propiciar el progreso de Coeneo. y con capacidad de crear un ambiente de confianza en la población con respecto a la Administración Municipal".

VALORES:

- Responsabilidad.
- Orientación hacia la calidad.
- Atención al ciudadano.
- Credibilidad.
- Dedicación al servicio.
- Compromiso.
- Igualdad.
- Honestidad.
- Humanismo.
- Confidencialidad.

OBJETIVOS:

Diseñar, planear y elaborar, junto con otras dependencias del gobierno municipal, un diagnóstico municipal sobre vulnerabilidad, riesgos y nivel de vida adecuado en el municipio.

Profesionalizar los servicios del DIF municipal mediante el diseño y la aplicación de sistemas integrales de atención, criterios de calidad, estándares de ejercicio y disfrute de derechos.

CONCEPTOS BÁSICOS. Con base en el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México los principios constitucionales y de observancia general que todo servidor público debe atender en el desempeño de su empleo, cargo, o función son:

1. **Legalidad.** - Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten 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.

2. **Honradez.** - Los servidores públicos se conducen 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.
3. **Lealtad.** - Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
4. **Imparcialidad.** - Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva. Propuesta de Código de Ética Municipal Contraloría Dirección de Vinculación Municipal Departamento de Estructura Orgánica y Salarial.
5. **Eficiencia.** - Los servidores públicos actúan 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 cabal y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación. codificación de los valores que guían el desempeño de los Servidores Públicos de la Entidad.
6. **Código de Conducta.** - Es el documento emitido por el titular de la dependencia y organismo auxiliar a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de conflicto de Intereses. Es el documento que describe, en términos muy prácticos y claros, las normas mínimas de conducta.

REGLAS DE INTEGRIDAD:

1. **Actuación pública:**
 - Abstenerse a ejercer sus facultades y atribuciones.
 - Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios para personas u organizaciones.
 - Ayudar a otras personas u organizaciones a cambio de dinero, dádivas u obsequios.
 - Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión o funciones para beneficio personal.
2. **Información pública:**
 - asumir actitudes intimidatorias frente a personas que requieran orientación en la materia.
 - retrasar de manera negligente las actividades de acceso a la información pública.

- declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública.
- declarar la inexistencia de información o documentación pública sin realizar una búsqueda exhaustiva.
- ocultar información y documentación pública
- alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.
- proporcionar información confidencial o reservada
- obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información.

3. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:

- Omitir declarar los posibles conflictos de interés.
- Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia.
- Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios provocando gastos excesivos o innecesarios.
- Simular los requerimientos de los requerimientos de los requisitos de los licitantes.
- Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- Proporcionar información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas
- Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso remoción o rescisión del contrato.
- Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante.
- Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas distintas al correo institucional.
- Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización.
- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo.
- Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas.
- Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de contratos gubernamentales.
- Reunirse con licitantes, contratistas, proveedores y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales.

4. Programas gubernamentales:

- Ser beneficiario directo o a través de familiares

hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos.

- Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de las reglas de operación.
- Proporcionarlos subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral.
- Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo al programa.
- Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental
- Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o a apoyos a personas.
- Entregar, disponer o hacer uso indebido de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales.

5. Trámites y servicios:

- Ejercer una actitud contraria de servicio respeto y cordialidad en el trato.
- Retrasar los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- Exigir requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- Ser discriminatorio.
- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo.

6. Recursos humanos:

- Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades
- Designar, contratar o nombrar a una persona cuyos intereses particulares puedan ser contrarios a los de su empleo.
- Proporcionar a un tercero no autorizado información sobre el personal.
- Suministrar información sobre el contenido de los exámenes elaborados por la ocupación de piezas vacantes.
- Contratar personal sin carta de no inhabilitación.
- Contratar personal subalterno a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- Inhibir la formulación de inconformidades en los procesos de ingresos.
- Evaluar incorrectamente a un servidor público.
- Disponer del personal a su cargo de forma indebida.
- Presentar información falsa sobre el cumplimiento de sus metas.
- Remover personal sin tener atribuciones o por

- causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
 - Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de intereses.
 - Eludir la reestructuración de áreas susceptibles a actos de corrupción.
7. **Administración de bienes muebles e inmuebles:**
- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes cuando estos sigan siendo útiles.
 - Compartir información con terceros ajenos.
 - Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación.
 - Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación.
 - Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
 - Disponer de los bienes y recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinatarios a fines distintos al servicio público.
8. **Procesos de evaluación:**
- Proporcionar de manera indebida la información contenida en los sistemas de la Administración Pública Municipal.
 - Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna.
 - Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación.
 - Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.
9. **Control interno:**
- Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales
 - Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
 - Generar información financiera presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
 - Comunicar información financiera presupuestaria y de operación incompleta confusa o dispersa.
 - Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo.
 - Dejar de salvaguardar documentos, información que se deben conservar.
 - Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control
 - Omitir modificar procesos y tramos de control, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a la ética.
 - Inhibir las propuestas de mejora de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios.
- Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos tramites o servicios de atención directa al público.
10. **Procedimiento administrativo:**
- Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
 - Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas
 - Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
 - Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
 - Omitir señalar los medios de defensa que se puedan interponer para combatir la resolución dictada.
 - Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la ética.
 - Dejar de proporcionar o negar documentación o información a la autoridad competente que así lo requiera.
 - Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, así como de protección de datos personales e información reservada o clasificada.
11. **Desempeño permanente con integridad:**
- Omitir conducirse con un trato digno y cordial.
 - Realizar cualquier tipo de discriminación.
 - Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
 - Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
 - Ocultar información y documentación gubernamental.
 - Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dadora, obsequio o regalo.
 - Realizar actividades particulares en horarios de trabajo.
 - Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención en los que se tenga interés personal.
 - Aceptar documentación que reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos.
 - Evitar conducirse con criterios de sencillez y uso adecuado de los bienes y medios que disponga.
 - Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen.
12. **Cooperación con la integridad:**
- Se detectan las áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
 - Se propone en su caso, adoptan cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y cualquier tipo de conductas.
 - Se recomienda, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

13. **Comportamiento digno.**

Sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.

El Comité de Ética Municipal será el que elabore, revise y actualice el Código de Ética, así como el encargado de vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.

Presidente Municipal Constitucional. C. ARIEL TRUJILLO CORDOVA. PRESIDENTE.- Síndico Municipal. LIC. FABIOLA FLORES RUIZ. VICEPRESIDENTE.- Secretario del Ayuntamiento. LIC. FAVIO HERRERA GÓMEZ. SECRETARIO 2 Regidores: C. MA. DE LOS ÁNGELES GARCÍA ROMERO. VOCAL, C. YOLANDA MENDOZA HEREDIA.- VOCAL, Contralor Municipal. DRA. JESSICA VALDEZ AVILA. VOCAL Oficial Mayor. TEC. RAFAEL GALVAN TELLEZ. VOCAL.

FUNCIONES:

Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética:

- o Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Ética.
- o Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones (narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética) que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los

servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos.

- o Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o Propuesta de Código de Ética Municipal Contraloría Dirección de Vinculación Municipal Departamento de Estructura Orgánica y áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y las Reglas de Integridad.
- o Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y de las Reglas de Integridad.
- o Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones; n. Promover en coordinación con el Comité, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de Conflicto de intereses, entre otras; o dar vista al órgano interno de control de la dependencia de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia; p. Otorgar reconocimientos o premios a áreas o personas que pro. (sic). (Firmados).