



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 CLXIX

Morelia, Mich., Jueves 22 de Marzo de 2018

NÚM. 51

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 12 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

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TARÍMBARO, MICHOACÁN

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ACTA S.O. 02/2018

ACTA QUE SE ELABORA, PARA EL REGISTRO DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA MARTES 30 (TREINTA) DE ENERO DE 2018 (DOS MIL, DIECIOCHO).-----
-----EN LA POBLACIÓN DE TARÍMBARO, MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, MÉXICO, SIENDO LAS 12:00 (DOCE) HORAS DEL DÍA MARTES 30 (TREINTA) DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2018 (DOS MIL, DIECIOCHO), PREVIO CITATORIO QUE SE ENTREGÓ EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 28 (VEINTIOCHO), PÁRRAFO PRIMERO, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; ESTANDO REUNIDOS LA MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EN LA SALA DE JUNTAS "DOÑA ISABEL BEATRIZ DE CASTILLEJO INAHUATZI" DEL PALACIO MUNICIPAL, SITAS EN CALLE MIGUEL HIDALGO, NÚMERO 11 (ONCE), DE ESTE LUGAR, CON LA FINALIDAD DE CELEBRAR SESIÓN ORDINARIA, EL CIUDADANO, LIC. BALTAZAR GAONA SÁNCHEZ, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL, EL L.A.E. IVÁN VÁZQUEZ MORENO, EN CUANTO A SÍNDICO MUNICIPAL; ASÍ COMO, LOS INTEGRANTES DEL CUERPO DE REGIDORES CIUDADANOS: SALVADOR CORONA OJEDA, CELESTE GARCÍA ALFARO, LIC. JUAN GRANADOS BALANDRÁN, PROFRA. CARINA CALDERÓN GARCÍA, L.A.E. BLADIMIR ALEJANDRO GONZÁLEZ GUTIÉRREZ Y L.I.A. JOEL PÁRAMO BÁRCENAS; DE IGUAL MANERA, EL CIUDADANO ING. AMADO HERNÁNDEZ ORTIZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 54 (CINCUENTA Y CUATRO), FRACCIONES II (DOS) Y III (TRES), DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; POR MOTIVOS DE SALUD, NO ASISTE A LA PRESENTE SESIÓN EL CIUDADANO JOSÉ ALEJANDRO BÁRCENAS MOLINERO, REGIDOR TITULAR DE LA COMISIÓN FOMENTO RURAL Y AGROPECUARIO; QUIEN DIRIGE LA MISMA ES EL CIUDADANO, LIC. BALTAZAR GAONA SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN EN USO DE LA PALABRA SOLICITA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PROCEDA A DESAHOGAR LA SESIÓN AL TENOR DEL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...

10.- PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN PARA LA RATIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TARÍMBARO, MICHOACÁN, MISMO QUE FUE AUTORIZADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO SEGÚN ACTA CON CLAVE Y NÚMERO S.O. 04/2015.

- 11.- ...
- 12.- ...
- 13.- ...

10.- EN EL PUNTO DIEZ DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE A LA PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN PARA LA RATIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TARÍMBARO, MICHOACÁN, MISMO QUE FUE AUTORIZADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO SEGÚN ACTA CON CLAVE Y NÚMERO S.O. 04/2015. PARA SU DESAHOGO, SOLICITA EL SECRETARIO LA INTERVENCIÓN DEL CONTRALOR MUNICIPAL, L.C. JOSÉ VALENTÍN CORTÉS SERRATO, QUIEN MANIFIESTA QUE, EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 28 (VEINTIOCHO) DE OCTUBRE DE 2015 (DOS MIL, QUINCE), SEGÚN ACTA CON CLAVE Y NÚMERO S.O. 04/2015, SE PRESENTÓ EL PROYECTO DEL APROBÓ POR UNANIMIDAD, AUTORIZAR EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TARÍMBARO, MICHOACÁN, EL CUAL TIENE COMO PROPÓSITO ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS QUE SE DEBEN DE SEGUIR COMO UN CONJUNTO DE VALORES, PARA UN EFICIENTE SERVICIO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS; AGREGA QUE, DICHO CÓDIGO NO FUE PUBLICADO, PESE A SOLICITARSE Y CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS, POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LO CUAL SE PUDO DEBER AL CAMBIO DE PODERES EN EL GOBIERNO DEL ESTADO, Y QUE POR RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA FEDERAL, SE SOLICITA A ESTE CABILDO LA RATIFICACIÓN DEL MISMO, PARA UNA VEZ MÁS, SOLICITAR SU PUBLICACIÓN. EXPUESTO Y EXPLICADO LO ANTERIOR, PROCEDE EL SECRETARIO A SOMETERLO A

LA CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, QUIENES POR MEDIO DEL VOTO ECONÓMICO, APRUEBAN POR UNANIMIDAD, RATIFICAR LA AUTORIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TARÍMBARO, MICHOACÁN, MISMO QUE FUE AUTORIZADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO SEGÚN ACTA CON CLAVE Y NÚMERO S.O. 04/2015.

AGOTADOS TODOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA, SE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN, SIENDO LAS 13 (TRECE) HORAS, CON 55 (CINCUENTA Y CINCO) MINUTOS, DEL MISMO DÍA, MES Y AÑO SEÑALADOS AL INICIO DE LA PRESENTE ACTA, PREVIA SU LECTURA, ES APROBADA Y FIRMADA DE CONFORMIDAD Y PARA SU CONSTANCIA, POR QUIENES PARTICIPARON EN LA MISMA, QUISIERON Y PUDIERON HACERLO.-DOY FE.

PRESIDENTE MUNICIPAL, C. LIC. BALTAZAR GAONA SÁNCHEZ.- SÍNDICO MUNICIPAL, C. L.A.E. IVÁN VÁZQUEZ MORENO.- CUERPO DE REGIDORES: C. SALVADOR CORONA OJEDA.- C. CELESTE GARCÍA ALFARO (No firmó).- C. LIC. JUAN GRANADOS BALANDRÁN (No firmó).- C. PROFRA. CARINA CALDERÓN GARCÍA.- C. JOSÉ ALEJANDRO BÁRCENAS MOLINERO.- C. L.A.E. BLADIMIR ALEJANDRO GONZÁLEZ GUTIÉRREZ.- C. L.I.A. JOEL PÁRAMO BÁRCENAS.- NG. AMADO HERNÁNDEZ ORTIZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO. (Firmados).

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TARÍMBARO, MICHOACÁN

MISIÓN

Integrar un gobierno capaz de desarrollar políticas públicas para el mejoramiento del Municipio de Tarímbaro, preservando la identidad, la paz y la unidad social, con base en el ejercicio de una Administración honesta, transparente y de todos, que promueva el respeto a la ley y la participación ciudadana, en la construcción de un futuro digno para nuestros hijos, padres y abuelos.

VISIÓN

Ser un municipio con distintivo propio en su desarrollo sustentable, capaz de elevar la calidad de vida de cada ciudadano, mediante una Administración honesta y transparente que promueva mejores niveles de vida de todos los sectores que integran el municipio de Tarímbaro.

OBJETIVOS MUNICIPALES

- Asumir el servicio público consciente de su importancia en la integración y desarrollo de la comunidad.

- Brindar eficientemente todos los servicios públicos a nuestros ciudadanos, para que reciban un servicio con atención, calidad y transparencia.
- Fomentar el bienestar, impulsar el desarrollo y cumplir con las demandas de la comunidad y desde luego las funciones que la Ley nos señala.
- Planificar el desarrollo integral del municipio en el corto, mediano y largo plazo, en forma práctica y eficiente, mediante la formulación, ejecución, y seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo, planes de desarrollo urbano, planes de acción y mejora regulatoria.
- Originar un desarrollo social sostenible a través del mejoramiento de los servicios de salud, educación, recreación, cultura y deporte, saneamiento básico y la construcción de vivienda de interés social en infraestructura pública.
- Originar un desarrollo social a través del mejoramiento de los servicios de salud, educación, recreación, cultura y deporte, saneamiento básico y la construcción de vivienda de interés social e infraestructura pública.
- Promover el desarrollo económico sustentable mediante el apoyo a los sectores agropecuarios, al comercio, al turismo, al medio ambiente y la movilidad.
- Generar un ambiente de convivencia ciudadana que permita disminuir la violencia intrafamiliar y aportar estrategias que contribuyan a mejorar la seguridad, el orden público y la negociación pacífica de los conflictos, mediante el fortalecimiento de los mecanismos de participación y de las organizaciones comunitarias.
- Asegurar la disponibilidad de los recursos financieros mediante la planificación eficiente de los ingresos, para garantizar el pago oportuno de las obligaciones y la aplicación racional de fondos que facilite la gestión de los procesos del municipio.
- Contribuir al desarrollo con calidad, destrezas y habilidades y al mejoramiento de las condiciones de trabajo de los servidores públicos, mediante la óptima utilización de los programas de bienestar, capacitación y salud ocupacional, con el fin de que se desempeñen como ente dinamizador de la gestión administrativa.
- Generar estrategias de comunicación interna y externa que garanticen el posicionamiento y la participación de los servidores, funcionarios públicos y los ciudadanos en el fortalecimiento de la institución.

COMPROMISO DEL SERVIDOR PÚBLICO

En esta Administración, todos los Servidores Públicos somos el recurso más importante en nuestra labor de servir en plena libertad

con Orden y Justicia.

Por ello nos comprometemos a:

- Fomentar en los Servidores Públicos, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, integridad, sencillez, honestidad, espíritu de servicio, transparencia, respeto y compromiso: maximizando nuestros talentos para beneficio de los ciudadanos del Municipio de Tarímbaro.
- Procurar un entorno laboral armonioso en el que se incremente la calidad de vida, teniendo como objetivo cumplir con las aspiraciones personales de superación como persona y servidor público.

Nuestra Administración se rige principalmente por 3 Códigos de Ética claves para el buen desarrollo de la misma:

CÓDIGO DE ÉTICA

BIEN COMÚN.

- Tener como criterio de actuación el logro del bien común asumiendo el Servicio Público como un patrimonio para los Tarimbarenses, anteponiéndolo por encima de los intereses particulares.
- **CALIDAD PROFESIONAL:** Ofrecer a los ciudadanos en las acciones la excelencia debida en todos los servicios que requieran, con el único objetivo de satisfacer sus necesidades con calidad y eficiencia.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Constituir excelentes equipos de trabajo, en el cual la colaboración y la participación en todas las actividades se enriquezca con la excelente disposición tanto del servidor público como de la ciudadanía, para el óptimo cumplimiento de las metas que cada área lo requiera y de la Administración Municipal.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Los servidores públicos que forman parte de la Administración Municipal de Tarímbaro, deben en relación con las leyes y reglamentos, conocer de forma individual, compartir en lo colectivo y cumplir el presente Código de Ética, para promover el desarrollo sustentable y la legalidad que se necesita para asegurar la excelencia en el servicio público en beneficio de la Comunidad Tarimbarenses.

ARTÍCULO 1.- Cumplimiento General del Servidor Público.

El presente Código es de cumplimiento general para todos los servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de Tarímbaro, de sus entidades, dependencias y unidades administrativas, y tiene por objeto contribuir y optimizar la administración pública, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas y disposiciones que regulen su desempeño como tales, así como de otras disposiciones éticas.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Código se entenderá por:

Ayuntamiento de Tarímbaro: Órgano encargado de las funciones de gobierno y administración de un municipio, se compone por la figura de un Alcalde o Presidente Municipal, que se encarga de las funciones ejecutivas, y un grupo de concejales, que conforman el pleno municipal, y que gestionan los asuntos legislativos del Municipio.

Dependencias: Son las consideradas como tales en la Ley Orgánica Municipal y en el Reglamento Interior de Trabajo para los Servidores Públicos del Municipio de Tarímbaro.

Entidades: Organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales que integran la Administración Pública Municipal.

Unidades Administrativas: Áreas de apoyo que el Presidente Municipal crea para efectos de dar cumplimiento a sus facultades y obligaciones.

Ética: Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían los fines de la vida de las personas hacia el "vivir bien" y el "habitar bien".

Código de Ética: Documento que establece pautas de comportamiento y que señala parámetros para la solución de conflictos.

Servicio Público: Aquella actividad consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental.

Servidor Público: A toda persona física que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento del Municipio de Tarímbaro de manera eventual o permanente, en distintas dependencias o entidades, comprendidas en todos los niveles bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente, remunerado u honorario.

ARTÍCULO 3.- Son autoridades competentes para la aplicación de este Código:

- I. El Presidente Municipal de Tarímbaro;
- II. La Contraloría del Ayuntamiento del Municipio de Tarímbaro;
- III. El Departamento de Recursos Humanos; y,
- IV. Los demás servidores públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Código.

ARTÍCULO 4.- Compete al Presidente Municipal:

1. Establecer los principios éticos que deben regir la

conducta de los servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de Tarímbaro.

2. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 5.- Compete a la Contraloría Municipal:

1. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Código, así como los casos no previstos en el mismo.
2. Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con honestidad, responsabilidad, creatividad, competitividad, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad, lealtad, integridad, disciplina, decoro, vocación de servicio, pulcritud, puntualidad y cuidado de la salud, seguridad, higiene, protección civil, patrimonio cultural y medio ambiente; de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
3. Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este Código, la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes del ámbito de su competencia.
4. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia o queja, cuando en algún caso la conducta del servidor público municipal no sea la correcta y no vaya acorde a los principios éticos plasmados en este documento.
5. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 6.- Compete al Departamento de Recursos Humanos:

1. Vigilar la aplicación por parte de los servidores públicos del presente Código, en concordancia con el Reglamento Interior de Trabajo, así como los demás decretos, acuerdos y convenios que contribuyan al mejoramiento del clima laboral.
2. Contribuir con las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código? y
3. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 7.- Todos los servidores públicos deberán mostrar una conducta acorde con lo estipulado en el presente Código de Ética.

ARTÍCULO 8.- El ingreso al Ayuntamiento del Municipio de

Tarímbaro en cualquiera de las modalidades contractuales que pudieran observarse dentro del mismo implicará tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su cumplimiento real y honesto.

ARTÍCULO 9.- OBJETO: Es objeto del presente Código establecer e identificar los valores y compromisos a que se encuentra subordinada la función pública, previniendo conductas indebidas de los servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de Tarímbaro y fijar las reglas básicas que rigen el trato hacia la ciudadanía.

Lo anterior sobre la base de los principios éticos y de valores, destinados a impulsar un desarrollo honesto, respetuoso y transparente de la gestión pública, buscando convertir a la Administración Municipal, en una organización de alto desempeño, técnicamente sólida, transparente y en constante innovación y aprendizaje, destinada a gobernar a favor de los ciudadanos, eliminando toda forma que tienda a distinguir o discriminar entre ellos.

ARTÍCULO 10.- Objetos Específicos:

El presente Código tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Identificar y dar a conocer a los servidores públicos, los valores y deberes de carácter ético, hacia sus compañeros y público en general.
2. Establecer los criterios primordiales para normar el comportamiento ético de todos y cada uno de los servidores públicos que laboran en el Ayuntamiento del Municipio de Tarímbaro.
3. Compartir valores y deberes éticos con todo el público en general, aplicándolos para un mejor desempeño y fortalecimiento de la estructura de la conducta del individuo.

CAPÍTULO II

ALCANCE

ARTÍCULO 11.- El Ayuntamiento del Municipio de Tarímbaro, declara que sus dependencias, entidades y unidades administrativas, para efectos éticos, constituyen una unidad identificada por sus valores dinámicos y enriquecidos cotidianamente con la participación de los servidores públicos que lo integran.

Cada servidor público se encuentra comprometido a integrar en un solo equipo sus esfuerzos, para construir objetivos comunes y compartir responsabilidades, sobre premisa que excluye el juicio que posee verdades absolutas.

Al mismo tiempo el Gobierno Municipal, reconoce la valía del esfuerzo de cada individuo, y aspira que la sociedad sume sus conocimientos y capacidades para el logro de objetivos comunes.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS

ARTÍCULO 12.- Los principios éticos que deben regir la conducta

del servidor público del Ayuntamiento del Municipio de Tarímbaro son los siguientes:

HONESTIDAD

El servidor público deberá actuar de forma correcta en su trabajo diario, tener congruencia entre lo que dice y lo que hace, no hacer uso de su encargo para beneficio personal ni hacer mal uso de los recursos que maneja, así como tampoco deberá pedir o aceptar prestación o compensación de ninguna clase para atender bien a los ciudadanos con la verdad, con justicia y con integridad.

RESPONSABILIDAD

El servidor público deberá desempeñar su trabajo en base al cumplimiento de sus obligaciones, cuidando siempre atender las necesidades de la sociedad, cumpliendo con todas las funciones y compromisos encomendados y asumiendo las consecuencias de sus actos entregándose a sus tareas hasta su total cumplimiento con eficiencia y calidez.

CREATIVIDAD

El servidor público deberá ejecutar la capacidad de generar nuevas ideas o conceptos y resolver los problemas de su labor cotidiana optimizando los recursos y herramientas que están a su disposición, no deberá poner obstáculos para dar el servicio y atención a la comunidad, ni esperar que otro compañero venga a resolver un asunto que es de su competencia.

COMPETITIVIDAD

El servidor público deberá ejecutar la capacidad de generar la mayor satisfacción y contar con los elementos necesarios para realizar sus actividades en las distintas áreas donde sea asignado y que sus conocimientos le permitirán competir para ser mejor persona y atender a la gente en su área de trabajo y al Municipio de Tarímbaro.

EFICIENCIA

El servidor público deberá ejecutar la habilidad de contar con objetivos y/o metas para obtener un resultado y emplear correctamente y de manera óptima los recursos que dispone, procurando cumplir con el servicio que tenga encomendado y cuidando no desperdiciarlo, velando siempre por el cumplimiento de los objetivos el empleo correcto le permitirá dar un buen servicio sin necesidad de pedir adicionalmente y sí obtener algunos ahorros en beneficio de la comunidad.

EFICACIA

El servidor público debe ejecutar su capacidad de alcanzar el resultado que espera o que desea tras la realización de sus funciones que se le han encomendado, disminuyendo tiempos, erradicando formalismos y costo innecesarios, para ello debe establecer los procedimientos necesarios, para asegurar la pronta y óptima atención a los ciudadanos y a permanecer atento a los errores y aciertos de decisiones pasadas, su eficacia será medida en razón de las soluciones que prevea a la sociedad.

TRANSPARENCIA

Debido a que la transparencia es de obligación que los gobiernos den cuenta a los ciudadanos de todos sus actos, especialmente del uso del dinero público y prevenir así los casos de corrupción, el servidor público deberá respetar y fomentar que los ciudadanos estén informados de los resultados de su trabajo, del uso de los recursos públicos que tenga asignados, y todas las actividades realizadas por la unidad administrativa, dependencia o entidad a la que está adscrito, sin más limitaciones que las impuestas por la propia ley respetando el derecho de información privada.

IMPARCIALIDAD

La noción de imparcialidad puede entenderse como un criterio de justicia que se basa en decisiones tomadas con objetividad, es por ello que el servidor público deberá actuar con soberanía a la hora de tomar una decisión en el ejercicio de sus funciones, prestando sus servicios a todos los ciudadanos sin conceder preferencia alguna, respetando siempre, en todo momento, los derechos de las personas.

LEALTAD

El servidor público deberá cumplir con los objetivos y metas de la institución respetando siempre el interés público por encima del privado, absteniéndose de desempeñar funciones que deriven en conflicto de intereses. Deberá ser fiel y actuar con honor a la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes secundarias y los ordenamientos reglamentarios que emanen de la misma.

INTEGRIDAD

La integridad es la capacidad que se tiene de actuar en consecuencia con lo que se dice y en la forma de actuar es por ello que el servidor público deberá actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad de una forma intachable y correcta, deberá realizar sus funciones mostrándose siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que pudieran alterar su correcto desempeño, o bien evitando obtener algún provecho o ventaja personal como servidor o compañero de trabajo.

CONFIDENCIALIDAD

Es la propiedad de la información por la que se garantiza que está accesible únicamente a personal autorizado a acceder a dicha información, el servidor público deberá abstenerse y evitar divulgar información que se obtenga del desempeño del trabajo observando fielmente las disposiciones de la Ley y Reglamento de la materia y mantener discreción en los asuntos que se recomienden.

CALIDAD Y SERVICIO

El servidor público deberá mejorar diariamente la calidad de las acciones, para ofrecer excelencia en el trabajo, actualizando los conocimientos de manera permanente.

DISCIPLINA

El servidor público deberá mostrar su capacidad para desarrollar

sus actividades cumplir con exactitud en el desempeño de sus funciones, haciendo siempre uso eficiente y eficaz del tiempo para garantizar una óptima gestión de sus actividades con total disciplina.

EL DECORO

El decoro impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que recurran en solicitud de atención o demanda de algún servicio. respeto que ha de exteriorizar siendo prudente y serio en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas.

LA VOCACIÓN DE SERVICIO

El servidor público deberá tener la vocación de servicio ejecutando su actitud para ayudar a la Ciudadanía con el amplio espíritu de Calidad Humana en todas sus actividades asignadas. Lo cual implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como el contestarlos pronta y oportunamente.

LA PULCRITUD

El servidor público deberá vigilar la adecuada presentación de los bienes públicos, la preocupación por el ambiente físico de trabajo y, en todo caso, el no aumentar por apatía su deterioro. Asimismo, implica cuidar la adecuada presentación en su Imagen Personal, durante el ejercicio de sus funciones cotidianas.

LA CORTESÍA

El servidor público deberá atender con amabilidad, educación y respeto a todos los ciudadanos, así como a todos los compañeros de la administración.

ESPÍRITU DE SERVICIO

El servidor público deberá desenvolver la función de servidor público con verdadera vocación, actitud, calidad humana y con la amplia convicción de servicio a la sociedad.

IGUALDAD

El servidor público deberá tratar de igual forma sin discriminación independientemente de su raza, religión, sexo, condición económica, social o ideología política., a ciudadanos y compañeros.

IMPARCIALIDAD

El servidor público deberá conducirse con legalidad y objetividad, tratar sin distinción a los ciudadanos que requieren de algún servicio que presta el municipio, sin favorecer o perjudicar a ciudadanos o compañeros de trabajo.

CONGRUENCIA

El servidor público deberá conducirse de manera que las acciones y las palabras sean congruentes con los valores

que la sociedad exija y reconozca, con el fin de lograr credibilidad ante los ciudadanos.

JUSTICIA

El servidor público deberá actuar con estricto apego a las leyes y reglamentos, estimulando una cultura de respeto, a las personas e instituciones, otorgando a cada quien lo que le corresponde, sin perjuicio de la equidad.

LEALTAD

El servidor público deberá guardar fidelidad a los valores, principios y acciones como servidor público del Municipio, por encima de cualquier beneficio personal o de terceros.

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

El servidor público deberá respetar el derecho de los ciudadanos de estar informados de una manera clara y oportuna de las actividades que realiza la Administración Pública Municipal, y asumir ante la sociedad la responsabilidad de; desempeñar las funciones en forma adecuada, informar de manera rápida y expedita, sobre las acciones y resultados de las funciones o actividades; considerando que todo lo relacionado con los recursos públicos debe ser público y asentado en la Página de Transparencia del Municipio de Tarímbaro.

PRUDENCIA

La prudencia es la virtud de actuar de forma justa, adecuada y con moderación, por tanto el servidor público deberá actuar considerando el lugar y el momento oportuno siempre aplicando un comportamiento razonable y moderado, evitando descuido, ligereza, indiscreción o negligencia.

RESPECTO

El respeto es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. El servidor público deberá dar un trato atento, amable, eficiente y sin distinción a los ciudadanos o compañeros, sin ofender o dañar su integridad, observando en todo momento y en cualquier circunstancia, sus derechos y su dignidad, independientemente de su raza, religión, sexo, condición económica, social o ideología política.

LA PUNTUALIDAD

La puntualidad exige del servidor público esté al frente de los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos en tiempo y forma dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.

PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y MEDIO AMBIENTE, ASÍ COMO SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE, PROTECCIÓN CIVIL

Dentro de las actividades y compromisos laborales que dentro del Ayuntamiento, el servidor público debe participar activamente

en todas las acciones y actividades que impulsen a preservar la salud, la seguridad e higiene, la protección civil de su entorno laboral; debiendo evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una fuerte voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro Municipio de Tarímbaro, que se refleje en sus decisiones y actos. Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

CAPÍTULO IV

CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 13.- De la Conducta.

El servidor público de buena conducta será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practique íntegra y rigurosamente los principios definidos en el Capítulo III de este Código.

ARTÍCULO 14.- De la honestidad.

- El servidor público deberá rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.
- El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público, a tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.
- El servidor público se abstendrá de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas por sí, ni por terceras personas, siempre y cuando no sea el área facultada para ello.
- El servidor público se privará de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.
- Las entrevistas con terceras personas interesados en una determinada decisión deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del funcionario.
- El acceso a datos e informaciones que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales.
- Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores.
- Quienes hayan ejercido funciones públicas en el

Ayuntamiento, se abstendrán de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la Administración Municipal.

- El servidor público mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando esté delante de dos o más opciones la mejor y más ventajosa para el bien común.
- El servidor público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos.
- El servidor público bajo ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.
- No usar la credencial oficial expedido por el Ayuntamiento del Municipio de Tarímbaro, para fines personales o de lucro o bien para beneficiar o perjudicar a terceros.

ARTÍCULO 15.- De la Responsabilidad.

La responsabilidad de los servidores públicos será practicada y apreciada bajo los siguientes criterios:

- El superior jerárquico velará porque en los actos de toma de protesta de los nuevos cargos de servidores públicos se lean partes seleccionadas de este código y se entregue un ejemplar al nuevo titular.
- El servidor público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera.
- Los servidores públicos no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de servicios.
- El servidor público como custodio principal del patrimonio del área y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados.
- Los superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar imperativos éticos, y los servidores públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta.
- El servidor público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por ningún concepto.

ARTÍCULO 16.- De la Creatividad.

La creatividad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- El servidor público deberá desarrollar habilidades, aptitudes y destrezas que contribuyan al mejor desempeño de la función encomendada.
- Deberá resolver los problemas de su labor diaria optimizando los recursos y herramientas que están a su disposición.
- El servidor público no deberá poner obstáculos para dar el servicio y atención a la comunidad.
- El servidor público no deberá esperar que otro compañero venga a resolver un asunto que es de su competencia.
- El servidor público deberá reconocer el trabajo, esfuerzo y méritos de las y los compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.
- El servidor público deberá promover y estimular el desarrollo laboral del personal de acuerdo con sus conocimientos, capacidades y experiencia, con igualdad de oportunidades.
- El servidor público deberá informar a su superior sobre el desarrollo de las labores, logros y carencias de su área, así como presentar sugerencias e ideas para mejorar la calidad del servicio prestado.

ARTÍCULO 17.- De la Competitividad.

La competitividad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- El servidor público deberá actualizarse constantemente, mediante la capacitación, especialización superior, técnica o autodidacta, los conocimientos necesarios para el mejor desarrollo de sus funciones.
- El servidor público deberá brindar al personal a su cargo las facilidades necesarias para asistir a cursos de capacitación, actualización y especialización.
- El servidor público deberá asistir responsablemente a todos aquellos cursos de capacitación en los que se esté inscrito, en beneficio del desarrollo profesional.
- El servidor público deberá ser generoso y solidario con las y los compañeros, compartiendo conocimientos, habilidades e información que favorezcan el desempeño del trabajo.
- El servidor público deberá contribuir al trabajo participativo y de equipo, a fin de cumplir con la visión y misión del Ayuntamiento.
- El servidor público deberá identificar y aprovechar las fortalezas laborales de las y los compañeros y colaboradores para lograr mejores resultados en el área, así como adoptar las mejores prácticas.

- El servidor público deberá mostrar apertura y colaboración en el desarrollo de proyectos con instancias internas y externas al ayuntamiento, respetando la competencia de cada una.
- El servidor público deberá ser cordial con las y los compañeros de trabajo y en el servicio a la ciudadanía buscando que sus conocimientos le permitan competir para ser la mejor persona en atender a la gente en su área de trabajo.

ARTÍCULO 18.- De la Eficiencia.

La eficiencia de los servidores públicos será practicada y apreciada bajo los siguientes criterios:

- El servidor público deberá hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros para realizar de manera eficiente su trabajo, bajo los principios de austeridad, racionalidad y ahorro, sólo para el cumplimiento de la función encomendada.
- El servidor público no deberá retirar de las oficinas sin autorización alguna los bienes que se le proporcionan para el desempeño de sus tareas, como: computadoras, impresoras, teléfonos, o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados.
- El servidor público deberá utilizar en forma racional y con criterio de ahorro los servicios: telefónico, de larga distancia, de celular, de fax, correo electrónico y fotocopiado.
- El servidor público deberá reutilizar el material de oficina como sobres, tarjetas, discos flexibles, fólderes y hojas de papel tantas veces como sea posible.
- El servidor público deberá utilizar racionalmente el agua y la energía eléctrica.
- El servidor público no deberá sustraer indebidamente la papelería, útiles y material de escritorio, propiedad del Ayuntamiento.
- El servidor público deberá dar uso y control adecuado a los vehículos oficiales.
- El servidor público no deberá instalar en las computadoras programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales.
- El servidor público no deberá utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o que estén ligados a actividades profesionales que no correspondan al desempeño de sus funciones.

- El servidor público no deberá utilizar las instalaciones del Ayuntamiento para beneficiar a algún partido político.

ARTÍCULO 19.- De la Eficacia.

La eficacia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- Es deber de todo superior jerárquico disponer y mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la ciudadanía en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos. A tal efecto en las áreas administrativas, entidades y dependencias correspondientes se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido.
- Las áreas y los organismos públicos descentralizados colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria para que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código.
- Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, de manera de evitar largas antecelas y esperas indefinidas.
- En caso de formación de largas colas de público en espera de que se le atienda, los superiores jerárquicos competentes deberán organizar y adoptar las medidas necesarias para resolver prontamente la situación.
- El buen uso de los recursos públicos para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de los servidores públicos.
- El servidor público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de que se esté en condiciones de evaluar sus logros y resultados.

ARTÍCULO 20.- De la Transparencia.

La transparencia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- Toda persona tiene derecho a conocer la verdad, el servidor público no debe omitirla o falsearla, en deterioro de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Las unidades administrativas, dependencias o entidades que brinden servicios públicos deberán evitar el exceso de antecelas y un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía.
- Los servidores públicos con el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos, deben permitir al usuario conocer los pasos a seguir y mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación a su ejecución.

- La transparencia en los actos del servicio público exige, en especial, que la información de que dispongan las áreas, dependencias y entidades públicas ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto; la reserva como excepción deberá ser expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la ley.
- Conocer y cumplir la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento, lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.
- Entregar en forma veraz, clara y oportuna la información requerida por la Contraloría Municipal para someter a su consideración la información necesaria sobre aquellos asuntos que, por su naturaleza, le corresponda atender, tales como información reservada o confidencial.
- Cuidar y manejar responsablemente los documentos, archivos electrónicos y materiales a que tenga acceso con motivo del cargo, puesto o comisión.
- Mantener ordenada y accesible la información bajo responsabilidad de los servidores públicos.
- Informar sobre el ocultamiento o utilización indebida de información oficial al superior inmediato o instancia competente.
- No utilizar ilegalmente la información a la que se tiene acceso en provecho propio o de terceros.

ARTÍCULO 21.- De la imparcialidad

La imparcialidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- Toda aquella persona que solicite o demande atención o servicio ante un servidor público deberá recibir trato imparcial y objetivo.
- La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública de la autoridad competente.
- Para la justa y correcta prestación del servicio, el servidor público deberá estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.
- La actitud asumida por el servidor público en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden.

ARTÍCULO 22.- De la Lealtad.

La lealtad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- Todo servidor público deberá comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.
- Todo servidor público debe mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.
- Todo servidor público deberá divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido del código de conducta y ejecutar su cumplimiento.
- El servidor público, como custodio principal de los bienes del área y organismo en su ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá dar inmediatamente parte a sus superiores de los daños causados a dichos bienes.

ARTÍCULO 23.- De la Integridad.

La integridad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- El servidor público deberá actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad de una forma intachable y correcta.
- Deberá realizar sus funciones mostrándose siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que pudieran alterar su correcto desempeño, o bien evitando obtener algún provecho o ventaja personal como servidor o compañero de trabajo.

ARTÍCULO 24.- De la Disciplina.

La disciplina de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios.

El servidor público acatará las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación de los valores inherentes a la condición humana.

- Los servidores públicos respetarán los principios y prácticas de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten a derecho, independientemente de cuáles sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales.
- El servidor público cuando no compartiere los criterios de las órdenes recibidas dará cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad ante su superior jerárquico. Sólo podrá exceptuarse de su acatamiento por

inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente.

- La complicidad en el incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para el Ayuntamiento, ni por el acatamiento de órdenes superiores.
- El servidor público no deberá bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo del área u organismo donde desempeña funciones.
- El servidor público se abstendrá de consumir alimentos sólidos durante su jornada laboral fuera de su horario establecido para ello.

ARTÍCULO 25.- Del Decoro.

El decoro de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- El servidor público en todo momento, lugar y circunstancia debe evitar los excesos, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas.
- El servidor público durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al público se abstendrá de practicar reuniones de recreo, juegos, bromas o conversaciones telefónicas.
- El tratamiento al público será respetuoso y se evitarán familiaridades, actuando con la seriedad y formalidad del caso. A tal efecto el abuso de confianza en el trato con el público e inclusive entre los mismos servidores públicos debe evitarse.
- El servidor público en todo momento deberá ser cortés en el trato con el público.

ARTÍCULO 26.- De la vocación de los Servicios.

La vocación de servicio de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- Todo servidor público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones contraídas, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.
- El servidor público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público.
- El servidor público, para el íntegro ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación

jerárquica y los canales regulares de comunicación propios de la responsabilidad que ha de ejercer.

ARTÍCULO 27.- De la Pulcritud.

La pulcritud de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- La apariencia personal del servidor público deberá ser de general aceptación, esmerándose en la medida en que sus posibilidades se lo permitan en mantener el mayor cuidado posible en su vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.
- El servidor público deberá ser fiel y permanente vigilante de la preservación, el mantenimiento y la adecuada presentación de las instalaciones físicas y los bienes del área u organismo donde labora.
- El establecimiento, el manejo y la conservación de archivos y registros merecerá especial cuidado, como fuente de antecedentes y experiencias que faciliten la buena administración pública y como muestra de respeto y aprecio por la historia del Municipio de Tarímbaro.

ARTÍCULO 28.- De los factores de Salud, Seguridad Medio Ambiente y Preservación del Patrimonio Cultural.

- Cuidado de la salud, seguridad, higiene, protección civil, patrimonio cultural y medio ambiente de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:
- Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro municipio, que se refleje en sus decisiones y actos.
- Los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación del entorno ambiental.
- Reportar a su superior jerárquico toda situación que pudiese ser riesgosa para su salud, seguridad e higiene y la de sus compañeras y compañeros.
- Participar en las actividades de protección civil, seguridad e higiene y de protección al medio ambiente que instrumenten las autoridades.
- Identificar las zonas de libre circulación, entradas y salidas, de acceso restringido, rutas de evacuación, áreas de seguridad y de concentración, así como la ubicación de los equipos de seguridad.
- Conocer los manuales de protección civil, seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente y demás disposiciones de carácter preventivo.

- Respetar los espacios asignados como zonas de fumar y no fumar.
- Mantener su lugar de trabajo limpio y seguro.

ARTÍCULO 29.- De la Competitividad.

El Ayuntamiento de Tarímbaro como gobierno se impone al deber de democratizar el conocimiento entre todos los servidores públicos, generando condiciones de competitividad y garantizando una debida administración de la calidad de los servidores.

Al mismo tiempo se reconoce que la calidad en cada servicio deriva de la capacidad de identificar y corregir errores y que por ende la mejora continua constituye una actividad en la que invariablemente se debe involucrar a la sociedad.

La suma de expresiones debe ser conducida al mismo tiempo en la búsqueda de estándares que reflejan las expectativas de la sociedad respecto a los servicios que presta el municipio.

Por su parte cada servidor público deberá estar dispuesto a mantener una actitud receptiva para adquirir nuevos conocimientos, que refuercen y mejoren sus capacidades, enriquezcan a las instituciones y sirvan a la sociedad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Ayuntamiento del Municipio de Tarímbaro,

aprueba en todas y en cada una de sus partes el Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento del Municipio de Tarímbaro.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

TERCERO.- Se encomienda la promulgación y publicación de los presentes acuerdos, por conducto del Presidente Municipal, a la dependencia que se le confiera dicha Comisión.

CUARTO.- Se concede un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Código, para que las dependencias, entidades y unidades administrativas involucradas en la aplicación del presente mismo se ajusten a las disposiciones contenidas en él.

QUINTO.- Se instruye a la Contralora Municipal y al Departamento de Recursos Humanos, realice las acciones administrativas necesarias para que informe a los servidores públicos municipales y a la ciudadanía en general del contenido del presente Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento del Municipio de Tarímbaro.

Dado en el Palacio Municipal de Tarímbaro, Michoacán.
A 27 de Febrero de 2018. (Firmados).