



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 31 de Diciembre de 2020

NÚM. 76

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
C. Armando Hurtado Arévalo

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 12 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
COALCOMÁN, MICHOACÁN

CÓDIGO DE ÉTICA

ACTA DE SESION ORDINARIA DE CABILDO
No. 92/2020 08 DE DICIEMBRE DEL 2020

EN LA CIUDAD DE COALCOMÁN DE VÁZQUEZ PALLARES, MICHOACÁN, SIENDO LAS 10:30 HORAS DEL DÍA 08 DE DICIEMBRE DEL 2020; REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS PROF. TOMÁS GONZÁLEZ FLORES DE ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL LUGAR INDICADO PARA LLEVAR A CABO DICHA SESIÓN ORDINARIA, LOS CIUDADANOS LIC. JOSÉ ANTONIO MORALES ARTEAGA, PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. PAULINA TERESA GONZÁLEZ LÓPEZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EL PROF. GALDINO PERALTA CALDERA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO Y LOS CC. REGIDORES MUNICIPALES: C. FEBRONIO MENDOZA MENDOZA, C. CECILIA ZEPEDA FARIAS, LIC. PSICOL. CÉSAR JESÚS LUCATERO ÁVILA, C. MARÍA CAMELIA MURILLO CABRERA, C. ADÁN LUA FARIAS, LIC. MARÍA TERESA REYNA REYNA, C. JOSÉ GUADALUPE ÁLVAREZ ÁLVAREZ, C. ELIDIA MADRIGAL CHÁVEZ, C. ADALBERTO CASTREJÓN CHÁVEZ, DR. JOSÉ ALFREDO MADRIGAL GALVÁN, CON LA FINALIDAD DE CELEBRAR SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO, PREVIAMENTE CONVOCADA DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES CORRESPONDIENTES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- **PRESENTACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CÓDIGO DE ÉTICA.**

4.- ...

PUNTO No. 3.- Presentación y autorización del Código de Ética, el Presidente Municipal, Lic. José Antonio Morales Arteaga, presenta al Cabildo el Código de Ética, el cual analizado se autoriza por mayoría y se anexa.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión a las 13:25 horas y veinticinco minutos del mismo día propuesta (Firmados).

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE COALCOMÁN, MICHOACÁN

CONSIDERANDO

Primero. Que el artículo 16, primer párrafo, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que "los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación se sujete a una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente en su desempeño".

Segundo. Que el artículo 14, primer párrafo, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo dispone que "los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Secretaría o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su mejor desempeño".

Tercero. Que con fecha 12 doce de octubre de 2018 dos mil dieciocho, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Cuarto. Que por no contar en administraciones anteriores con un Código de Ética que rija y contemple todos los Principios y Directrices necesarios para la actuación de los servidores públicos Municipales, así como por ser necesario para que establezca las Reglas de Integridad, los Mecanismos de Capacitación y de Difusión, es que se considera y solicita la aprobación del presente Código.

Quinto. En virtud de lo anterior, la suscrita Lic. Martha Manzo Ochoa, en cuanto titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Coalcomán, Michoacán, con fundamento en los artículos arriba indicados, así como en los diversos 57 y 59, fracción II, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, me permito poner a la consideración del Honorable Ayuntamiento el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE COALCOMÁN, MICHOACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código es de orden público y de observancia

general para todos los servidores públicos de las entidades y dependencias del Municipio de Coalcomán, Michoacán, y tiene por objeto establecer e identificar los valores y compromisos a que se encuentra subordinada la función pública, previniendo conductas indebidas de los mismos servidores públicos del Municipio de Coalcomán, Michoacán, así como fijar los Principios y Directrices que rigen la actuación de los servidores públicos, además de establecer las reglas de integridad de los servidores públicos.

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

- I. **Ayuntamiento:** Es un Órgano Colegiado, deliberante y autónomo, electo popularmente de manera directa; constituye el órgano responsable de gobernar y administrar el Municipio de Coalcomán, Michoacán, y representa la autoridad superior del mismo. Se compone por un Presidente, un Síndico y el número de Regidores que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **Dependencias:** Son las unidades responsables que forman parte de la Administración Pública Municipal centralizada;
- III. **Entidades:** Son los Organismos Públicos Descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales que integran la Administración Pública Municipal;
- IV. **Ética:** Es un Conjunto de principios y valores que guían los fines de la vida de las personas hacia el "vivir bien", el "habitar bien" y el "actuar bien";
- V. **Código de Ética:** Es un Instrumento al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y que contiene las reglas claras y precisas, a efecto de que la actuación de los servidores públicos municipales impere una conducta digna, que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se les presenten, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio de la población o sociedad, de igual forma establece pautas de comportamiento y señala medidas para la solución de conflictos;
- VI. **Municipio:** Es una entidad Política y Social investida de personalidad Jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su gobierno; se constituye por un conjunto de habitantes asentados en un territorio determinado, gobernado por un Ayuntamiento para satisfacer sus intereses y necesidades comunes;
- VII. **Servicio Público:** Es la Obligación a cargo del Municipio que consiste en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental de la ciudadanía del Municipio de Coalcomán, Michoacán; y,
- VIII. **Servidor Público:** Son los representantes de elección popular, integrantes, funcionarios y empleados, que bajo

cualquier concepto o régimen laboral desempeñen un empleo, cargo o comisión de la administración pública del Municipio de Coalcomán, Michoacán.

Artículo 3. Son Autoridades competentes para la aplicación de este Código:

- I. El Ayuntamiento de Coalcomán, Michoacán;
- II. El Presidente Municipal de Coalcomán, Michoacán;
- III. El titular de la Contraloría Municipal de Coalcomán, Michoacán; 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. Le Compete al Ayuntamiento y Presidente Municipal:

- I. Establecer los principios éticos que deben regir la conducta de los servidores públicos del Municipio de Coalcomán Michoacán; y,
- II. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 5. Compete al titular de la Contraloría Municipal:

- I. Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia, eficacia, integridad, y equidad; de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- II. Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este Código, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes del ámbito de su competencia;
- III. 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; y,
- IV. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 6. Todos los servidores públicos deberán observar una conducta acorde con lo estipulado en el presente Código de Ética.

Artículo 7. El ingreso como servidor público del Municipio de Coalcomán, Michoacán, 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.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 8. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad, y equidad que rigen el servicio público.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les 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;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no se concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas en particular;
- IV. 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;
- V. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VI. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad; y,
- VII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa que comprometa al Municipio.

Artículo 9. Los principios que refiere el artículo anterior, consisten en lo siguiente:

Principio de Legalidad: Las personas servidoras públicas 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.

Principio de Honradez: Las personas servidoras públicas 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.

Principio de Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad.

Principio de Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas.

Principio de Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos.

Principio de Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina.

Principio de Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

Principio de Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán 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.

Principio de Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral.

Principio de Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden la información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

Principio de Rendición de cuentas: 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, y se sujetan a un sistema de sanciones.

Principio de Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad.

Principio de Eficacia: Las personas servidoras públicas 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 responsable y claro de los recursos públicos.

Principio de Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre conforme a los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público.

Principio de Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III

VALORES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 10. Los valores que rigen la actuación de los servidores públicos serán los siguientes:

- a) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares;
- b) **El Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y/o compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando y respetando sus derechos;
- c) **El Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen;
- d) **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- e) **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos.
- f) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público; y

- g) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen.

CAPÍTULO IV
REGLAS DE INTEGRIDAD
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 11. Las reglas de integridad deberán regir la conducta de los servidores públicos al servicio de las dependencias de la administración pública de Coalcomán, Michoacán, y constituirán las guías para identificar las acciones que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas.

I. DE LA ACTUACIÓN PÚBLICA

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulnera esta regla las conductas siguientes:

1. Abstenerse de ejercer atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
2. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
3. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
4. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
5. Utilizar o desviar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
6. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
7. Permitir que servidores públicos incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
8. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
9. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
10. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

II. DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulnera esta regla, las conductas siguientes:

- a) Al asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación o apoyo;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitieran atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública;
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- f) Alterar, ocultar e eliminar de manera deliberada, información pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- i) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia; y,
- j) Difundir información pública en materia de transparencia en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

III. DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.

Vulnera esta regla, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones

comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores;

- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación y, en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- k) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- l) Dar trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- m) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; y,
- n) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta de cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

IV. DE LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apege a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulnera esta regla, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta de cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo en casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- e) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- f) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y,
- g) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

V. DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulnera esta regla, las conductas siguientes:

- a) Al ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordial en el trato;
- b) Si Otorgas información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Al realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

- d) Al discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y,
- e) Al recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de trámite o servicio.

VI. DE LOS RECURSOS HUMANOS.

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo o comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- b) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- c) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- d) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos;
- e) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- f) Prestar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño; y,
- g) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice.

VII. DE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulnera esta regla, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- c) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- d) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y,
- e) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

VII. DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apeg a en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Al violar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- b) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y,
- c) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

VIII. DEL CONTROL INTERNO.

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Al dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b) Al generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- c) Al comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;

- d) Al omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- e) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- f) Si deja de implementar, o en su caso, al dejar de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- g) Cuando Inhibe las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y,
- h) Al eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

IX. DEL DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con trato digno y cordial, así como de cooperación entre servidores públicos;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- g) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros; y
- h) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

X. DE LA COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores de la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y,
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

XI. DEL COMPORTAMIENTO DIGNO.

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

Artículo 12. Los mecanismos de capacitación del presente Código de Ética serán:

- a) Cursos de capacitación para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un cargo, empleo o comisión para mejor desempeño laboral.

Artículo 13. La difusión del Código de Ética se hará a través de la página oficial de internet del Ayuntamiento de Coalcomán, Michoacán, así como mediante los mecanismos que considere necesario el titular de la Contraloría Municipal de Coalcomán, Michoacán.

CAPÍTULO VI

CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 14. El servidor público de buena conducta será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practique cabal y rigurosamente los principios definidos en este Código.

Artículo 15. La honestidad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El servidor público deberá rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo;

- II. El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público;
- III. El servidor público se abstendrá de celebrar contratos de cualquier naturaleza o compromisos personales con otras instancias públicas por sí, ni por terceras personas, siempre y cuando no sea del área facultada para ello;
- IV. 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.

Artículo 16. La responsabilidad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. 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;
- II. El servidor público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público.
- III. Los servidores públicos no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de servicios;
- IV. 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 le han sido confiados; y
- V. El servidor público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por ningún concepto.

Artículo 17. La creatividad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El servidor Público deberá desarrollar habilidades, aptitudes y destrezas que contribuyan al mejor desempeño de la función encomendada;
- II. Deberá resolver los problemas de su labor diaria optimizando los recursos y herramientas que están a su disposición;
- III. El servidor Público no deberá poner obstáculos para dar el servicio y atención a la comunidad;
- IV. El servidor público deberá promover y estimular el desarrollo laboral del personal de acuerdo con sus conocimientos, capacidades y experiencia, con igualdad de oportunidades.; y,
- V. 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 18. La competitividad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público deberá actualizar constantemente, mediante la capacitación, especialización superior, técnica o autodidacta, los conocimientos necesarios para el mejor desarrollo de sus funciones;
- II. El servidor público deberá brindar al personal a su cargo las facilidades necesarias para asistir a cursos de capacitación, actualización y especialización;
- III. El servidor público deberá asistir responsablemente a todos aquellos cursos de capacitación en los que se esté inscrito, en beneficio del desarrollo profesional;
- IV. El servidor público deberá contribuir al trabajo participativo y de equipo, a fin de cumplir con la visión y misión del Ayuntamiento;
- V. 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;
- VI. 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 ser la mejor persona en atender a la gente en su área de trabajo.

Artículo 19. La eficiencia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. 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.
- II. No deberá sustraer indebidamente la papelería, útiles y material de escritorio, propiedad del Ayuntamiento;
- III. Deberá dar uso y control adecuado a los vehículos oficiales;
- IV. No deberá utilizar las instalaciones del Ayuntamiento para beneficiar a algún partido político.

Artículo 20. La eficacia de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. 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.
- II. Las áreas 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;

- III. Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, de manera de evitar largas antesalas y esperas indefinidas;
- IV. 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 y evitar la aglomeración y promover la sana distancia;
- V. El buen uso de los recursos públicos para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de los servidores públicos; y,
- VI. 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 21. La transparencia de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. Toda persona tiene derecho a conocer la verdad, el servidor público no debe omitirla o falsearla, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. 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;
- III. 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.
- IV. Conocer y cumplir la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables;
- V. Entregar en forma veraz, clara y oportuna la información requerida por el Titular de la Contraloría Municipal, para someter a su consideración la información necesaria sobre aquellos asuntos que, por su naturaleza, le corresponda atender;
- VI. Cuidar y manejar responsablemente los documentos, archivos electrónicos y materiales a que tenga acceso con motivo del cargo, puesto o comisión;
- VII. Mantener ordenada y accesible la información bajo responsabilidad de los servidores públicos.

Artículo 22. La imparcialidad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. Toda aquella persona que solicite o demande atención o servicio ante un servidor público deberá recibir trato imparcial y objetivo;
- II. 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.
- III. 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; y,
- IV. 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, personal o grupal interfieran en el trato con el público, con otras autoridades o con sus compañeros de trabajo, superiores o subordinados.

Artículo 23. La lealtad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. 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;
- II. Todo Servidor Público debe mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional; y,
- III. Todo Servidor Público deberá divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido para su conocimiento de este Código y ejecutar su cumplimiento.

Artículo 24. La integridad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público deberá actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad de una forma intachable y correcta; y,
- II. 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 25. La disciplina de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. 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;

- II. 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;
- III. 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.
- IV. 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; y,
- V. 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.

Artículo 26. El decoro de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- I. 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 que hagan perder el tiempo a los mismos;
- II. El trato al público será respetuoso y se evitarán familiaridades, actuando con la seriedad y formalidad del caso; y,
- III. El servidor público en todo momento deberá ser cortés en el trato con el público.

Artículo 27. La vocación de servicio de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. 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 mejores resultados;
- II. El servidor público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público; y,

- III. El servidor público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, y los procedimientos propios de la responsabilidad que ha de ejercer.

Artículo 28. La excelencia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. 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 donde labora; y,
- II. 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 Coalcomán, Michoacán.

Artículo 29. Cuidado de la salud, seguridad, higiene, protección civil de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- I. Reportar a su superior jerárquico toda situación que pudiese ser riesgosa para su salud, seguridad e higiene y la de sus compañeras y compañeros;
- II. 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.
- III. Respetar los espacios asignados como zonas de no fumar; y,
- IV. Mantener su lugar de trabajo limpio y seguro.

CAPÍTULO VII

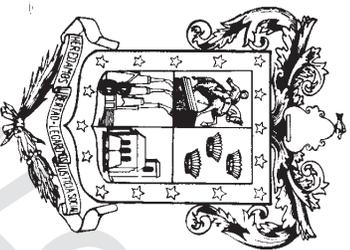
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 30. En caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Código, se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán.

TRANSITORIO

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

Dado en la ciudad de Coalcomán de Vázquez Palleares, Michoacán, a los ocho días del mes de diciembre. (Firmados).



COPIA SIN VALOR LEGAL