



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

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXII

Morelia, Mich., Jueves 14 de Marzo de 2019

NÚM. 6

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: 50 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 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 ZINAPÉCUARO, MICHOACÁN

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZINAPÉCUARO, MICH.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 08 TRIENIO 2018-2021

En la ciudad de Zinapécuaro de Figueroa, Michoacán, siendo las 18:30 horas del día 30 de Noviembre de 2018, se reunieron en el recinto oficial del Palacio Municipal, ubicado en la Avenida Hidalgo número 32, colonia Centro de esta ciudad de Zinapécuaro de Figueroa, Michoacán; para celebrar la sesión Ordinaria de Cabildo número 08, a la que fueron previamente convocados en los términos de ley, los ciudadanos integrantes del Ayuntamiento: Mtro. Alejandro Correa Gómez, Presidente Municipal; Profra. Maribel Canizal Hernández, Síndico Municipal; Manuel Durán Mendoza, Ana Cristina Trejo Hernández, Carlos Alberto Jacobo López, María Gabriela Marín Téllez, Diego Cristóbal Durán Pérez, María Elena Hinojoza Flores, Rubén González Marín, Yerizabeth Boiso Cortés, Lilia Rubio Mandujano, José Alejandro Rubio Barajas, Regidores Municipales. Sesión que se lleva a cabo bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. ...
2. ...
3. ...
4. Propuesta para que se apruebe y autorice el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Zinapécuaro, Michoacán de Ocampo.
5. ...
6. ...

.....
.....
.....

PUNTO NÚMERO CUATRO. Autorización y aprobación del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Zinapécuaro, Michoacán de Ocampo.

El Mtro. Alejandro Correa Gómez, Presidente Municipal, solicita a los miembros del cabildo, la aprobación y autorización del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Zinapécuaro, Michoacán de Ocampo.

Una vez revisado, analizado y resueltas las dudas del contenido del mismo, el Mtro. Alejandro Correa Gómez, Presidente Municipal, solicita a los Integrantes del Cabildo, que quien esté de acuerdo en aprobarlo, sírvanse manifestarlo, levantado su mano.

El C. Rigoberto Sánchez Rodríguez, Secretario del Ayuntamiento, informa que se contaron 12 (doce) votos de los 12 (doce) miembros presentes; por lo que se aprueba por unanimidad, el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Zinapécuaro, Michoacán de Ocampo.

.....

No habiendo más asuntos que tratar y siendo la 19:25 horas del día 30 de Noviembre de 2018, el C. Rigoberto Sánchez Rodríguez, declara formalmente concluida la presente Sesión Ordinaria de Cabildo número 08/2018, del Ayuntamiento Constitucional de Zinapécuaro, Michoacán.

Se levanta para su debida constancia legal la presente Acta, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron.

C. Mtro. Alejandro Correa Gómez, Presidente Municipal.-
 C. Maribel Canizal Hernández, Síndico Municipal.
 (Firmados).

REGIDORES

C. Manuel Durán Mendoza.- C. Ana Cristina Trejo Hernández.- C. Carlos Alberto Jacobo López.- C. María Gabriela Marín Téllez.- C. Diego Cristóbal Durán Pérez.- C. María Elena Hinojoza Flores.- C. Rubén González Marín.- C. Yerizabeth Boiso Cortés.- C. Lilia Rubio Mandujano.- C. José Alejandro Rubio Barajas. (Firmados).

C. Rigoberto Sánchez Rodríguez
 Secretario del Ayuntamiento
 (Firmado)

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINAPÉCUARO, MICHOACÁN DE OCAMPO.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, establece que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

SEGUNDO.- Que el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo faculta a esta Contraloría Municipal, en su carácter de Órgano Interno de Control, para emitir, conforme a los lineamientos del Sistema Anticorrupción, un Código de Ética para que los Servidores Públicos, en su actuación, observen una conducta digna acorde con su alta función que oriente su desempeño.

TERCERO.- Que conforme a lo previsto en el artículo 59 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, corresponde a la Contraloría Municipal el control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo; así como proponer y aplicar normas y criterios en materia de control interno y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

CUARTO.- Que el presente Código, representa el conjunto de principios, valores y reglas generales de conducta para hacer posible una transformación y lograr un cambio en la actitud de los Servidores Públicos de este Ayuntamiento, que se traduzca en una mayor disposición y vocación de servicio, exhortándolo a respetar las normas legales éticas y para conducir su actuación mediante un sentido recto, reconociendo como primera obligación, el realizar su trabajo con amabilidad, sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer y honrar, con todos sus actos y en todo momento, a esta institución, mostrando una actitud profesional con gratitud, honradez, responsabilidad y eficiencia, consciente de que en su desempeño dispone de los recursos, instrumentos y la información institucional para servir a la sociedad.

Por los fundamentos legales y los razonamientos expuestos, se somete a consideración, para su estudio, análisis y en su caso aprobación, el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZINAPÉCUARO, MICHOACÁN DE OCAMPO.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código es de observancia general, obligatorio para los servidores públicos del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán, y tiene por objeto enunciar y dar a conocer a los integrantes de la administración pública los valores y principios de carácter ético que deben observar y cumplir en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública, con la finalidad de fortalecer las dependencias y organismos descentralizados que conforman la Administración Pública del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán.

Artículo 2. Los principios, valores y conductas previstas en el presente Código, son de observancia obligatoria, general, enunciativos y no limitativos para los servidores públicos de las dependencias y organismos descentralizados del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán, cualquiera que sea su cargo jerárquico o comisión, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los servidores públicos; por ende, toda persona que forme parte de la Administración Pública del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Artículo 3. La incorporación a cualquiera de los entes que componen la Administración Pública Municipal de Zinapécuaro, Michoacán, y sus organismos descentralizados, implica el deber asumir cada uno de los principios y valores de este código, a fin de transmitir una imagen cálida, inclusiva, respetuosa de los derechos humanos y de la diversidad, mostrando un comportamiento congruente en cada uno de los ámbitos de la vida social.

Artículo 4. Para los efectos del presente Código de Ética y Conducta, se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal:** La actividad que realiza el Gobierno Municipal, a través de sus dependencias y organismos descentralizados del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán, relativa a las prestaciones de bienes y servicios públicos, a fin de satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, las necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;
- II. Código:** Al Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de las Dependencias y Organismos descentralizados del Ayuntamiento de Zinapécuaro, Michoacán de Ocampo;

III. Comité: Comité de Trabajo en Materia de Ética e Integridad;

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

V. Lineamientos generales: Las Disposiciones generales que emitirá la Contraloría para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Trabajo en Materia de Ética e integridad;

VI. Ley de Responsabilidades: La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

VII. Órgano Interno de Control: La Contraloría Municipal, como área responsable de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Ayuntamiento de Zinapécuaro, Michoacán;

VIII. Principios: Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano en sociedad; se trata de normas de carácter general y universal;

IX. Reglas de integridad: Las Reglas de Integridad para el Ejercicio del Servicio Público en el Ayuntamiento de Zinapécuaro, Michoacán;

X. Servidor Público: Los integrantes, funcionarios y empleados del Ayuntamiento de Zinapécuaro, Michoacán, así como todos aquellos que desempeñan un cargo o comisión al servicio del mismo; y,

XI. Valores: Convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y sus decisiones.

CAPÍTULO II
DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE
LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 5. Son Principios y Valores Constitucionales que todo Servidor Público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

A. PRINCIPIOS:

I. Lealtad Institucional: El servidor público, en el desempeño de sus funciones encomendadas deberá

actuar con honestidad, confidencialidad y lealtad a la confianza que el Estado de derecho y el Gobierno Municipal le ha conferido, teniendo una vocación absoluta de servicio, máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses particulares o ajenos al interés general y bienestar de la población;

- II. Legalidad:** Los servidores públicos ejercen sus actividades con estricto apego al marco jurídico vigente, obligados a respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás leyes, códigos, reglamentos y disposiciones jurídicas que de ellas emanen, así como de los Acuerdos de sesiones de Ayuntamiento (Cabildo) relativas a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- III. Respeto:** Los servidores públicos respetan los derechos, libertades y cualidades inherentes a la persona, dentro y fuera de la institución dando un trato digno, cortés, cordial y tolerante; buscando en todo momento el entorno cultural y ecológico, por lo que evitan la afectar el patrimonio cultural y medio ambiente en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Profesionalismo:** El ejercicio de la función pública requiere del mayor esfuerzo posible por parte de los servidores públicos, además de la capacitación y actualización permanentemente, respecto de los conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de las funciones inherentes a su cargo;
- V. Liderazgo:** Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores 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 impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- VI. Disciplina:** Obligación del uso responsable, eficiente, transparente, eficaz y racional de los recursos públicos del municipio, evitando el dispendio y eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación;
- VII. Eficiencia:** Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento el mejor

desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales y los resultados que se esperan de acuerdo a sus responsabilidades;

- VIII. Imparcialidad:** En su desempeño diario, los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, con rectitud y sin preferencia; no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o persona alguna, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- IX. Equidad, Inclusión y No Discriminación:** Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, la situación migratoria, la cultura, el idioma, la lengua, la identidad o filiación política y/o religiosa, las características genéticas, el color de piel, la apariencia física, el género, el sexo, las preferencias sexuales, la situación familiar, el embarazo, la edad, las capacidades diferentes, la condición social, económica, de salud o jurídica, el estado civil, o en cualquier otro motivo;
- X. Rendición de Cuentas:** Los servidores públicos 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, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía; y,
- XI. Transparencia:** Los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, protegen los datos personales que estén bajo su custodia; 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 de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto;
- B. VALORES:**
- I. Integridad:** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios establecidos en el presente Código para el

desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere una ética que responda al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen;

- II. **Honestidad:** Conducirse con apego a la verdad, fomentando una cultura de confianza y evitando usar el cargo para obtener una ganancia personal, actuando con diligencia y cumpliendo íntegramente con el deber y actuar siempre con honor y justicia;
- III. **Responsabilidad:** Consiste en el desempeño y cumplimiento puntual de sus actividades y de sus deberes; implica también la participación en distintas tareas del servicio público, necesarias en situaciones extraordinarias, aun cuando no sean las estrictamente inherentes al empleo, cargo, comisión o función y el reconocimiento y aceptación de las consecuencias de los propios actos; y,
- IV. **Cooperación:** Los servidores públicos 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 en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones;

CAPÍTULO III

DE LOS DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 6. Es exigible a los servidores públicos el cumplimiento de las directrices señaladas en el Capítulo II de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, titulado: «*PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS*» y otras leyes aplicables, para salvaguardar los principios y valores contenidos en este Código; para lo cual tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Informarse y 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 su beneficio o de un tercero, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares;
- IV. Dar a todas las personas el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y,
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa que comprometa al Municipio a su Gobierno.

CAPÍTULO IV

DE LA VULNERABILIDAD DE LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 7. Los servidores públicos deberán conducir su actuación con base en los principios establecidos en el presente Código y con una clara orientación al interés público, de tal modo que no se vean debilitados o en estado de vulnerabilidad sus conductas en el ejercicio de sus funciones, para lo cual deberán evitar las actas que vulneren los principios y valores éticos previstos en este Código cuando pueden ser demarcados de manera enunciativa:

- a) Lealtad Institucional:
- I. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar

- su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- II. Obstruir las investigaciones, revisiones, auditorías internas así como la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- III. Actuar como abogado o procurador en cualquier tipo de juicio o procedimiento judicial o administrativo que se promuevan en contra del Ayuntamiento;
- IV. Dejar de informar a sus superiores jerárquicos, así como al Comité de Ética sobre la existencia de un posible conflicto de interés que ponga en riesgo la imparcialidad e independencia de sus actos;
- V. No guardar decoro y mesura en su persona y en sus actos, en tanto, la función que desempeñan supone la obligación de servir a su patria de forma honrosa y respetable;
- VI. Difundir información interna del Ayuntamiento, así como problemáticas y conflictos que se presenten en el mismo; en cualquier medio de expresión ya sea verbal, físico y/o digital refiriéndose al uso de redes sociales y la participación en grupos de carácter social;
- VII. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- VIII. 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 del Comité de Obra Pública del Ayuntamiento; y,
- IX. 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) Legalidad:**
- I. Desconocer sus funciones y atribuciones para el correcto desempeño en la actuación de cada una de las áreas de acuerdo a su competencia;
- II. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- III. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- V. Abstenerse de tomar decisiones no consensadas, asumir cargos y responsabilidades que no sean de su competencia dentro y fuera del Ayuntamiento que llegaran a repercutir de manera negativa a la administración;
- VI. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables canalizándolas al área competente;
- VII. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- VIII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- IX. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- X. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas;
- XI. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
- XII. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales;
- XIII. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;

- XIV. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- XV. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- XVI. Omitir la modificación procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y las Reglas de Integridad;
- XVII. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- XXVIII. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- XIX. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- XX. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- XXI. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- XXII. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- XXIII. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como el presente Código de Ética y Conducta;
- XXIV. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades;
- XXV. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código;
- XXVI. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al presente Código;
- XXVII. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación; y,
- XXVIII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- c) **Respeto:**
- I. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- II. Provocar y fomentar conflictos entre los colaboradores de trabajo como a la ciudadanía en general;
- III. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- IV. Conducirse de tal manera que pueda mermar la respetabilidad propia de su encargo, tanto en el ámbito público como en el privado;
- V. Permitir que sus actitudes denoten alarde de poder;
- VI. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- VII. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
- VIII. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- IX. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- X. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- XI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- XXII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- XXIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio

- público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- XIV. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- XV. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- XVI. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- XVII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- XVIII. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- XIX. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- XX. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- XXI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,
- XXII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.
- d) Profesionalismo:
- I. Desempeñar más de un cargo o comisión, al servicio del Municipio;
- II. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de no propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, así como mantener un clima de cordialidad y colaboración armónica;
- III. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
- IV. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- V. Asistir a laborar, a las comisiones y a los eventos del Ayuntamiento en estado etílico y/o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas, estupefacientes y/o medicamentos controlados;
- VI. No utilizar vestimenta adecuada al desarrollo de las funciones administrativas y/o presentarse con prendas excesivamente cortas, rasgadas, rotas, decoloradas, insinuantes y/o sucias;
- VII. Asistir a laborar, a las comisiones y a los eventos del Ayuntamiento sin higiene, sin aseo personal y descuidando la imagen personal;
- VIII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés; y,
- IX. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- e) Liderazgo:
- I. Dejar de buscar que sus acciones reflejen la credibilidad y confianza propias de su investidura; reconociendo sus áreas de oportunidad y la susceptibilidad a equivocarse;
- II. Dejar de prestar un servicio de calidad, siempre con la conciencia de que sólo así pueden mejorarse las Instituciones;
- III. Limitar el desarrollo del equipo de trabajo al omitir la retroalimentación;
- IV. No propiciar en su área de trabajo una situación laboral que permite el desarrollo profesional, emocional y psicológico de las personas, basado en el respeto a su dignidad e integridad personal, sin distinción de género;
- V. No adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas;
- VI. Dejar de recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público; y,

- VII. 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.
- f) Disciplina:
- I. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- II. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- III. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales;
- IV. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- V. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- VI. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, 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;
- VII. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles;
- VIII. Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- IX. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- X. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- XI. No observar un comportamiento honesto y honrado;
- XII. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado; y,
- XIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- g) Eficiencia:
- I. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- III. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y,
- IV. 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.
- h) Imparcialidad:
- I. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- II. Sugerir y solicitar la condonación total o parcial de pagos de servicio, multas, infracciones y/o derechos ya sea personales, familiares o de amistades;
- III. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en el que tenga algún conflicto de interés;
- IV. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación;
- V. 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;
- VI. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones

adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;

VII. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;

VIII. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;

IX. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas;

X. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;

XI. 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;

XII. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;

XIII. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

XIV. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;

XV. 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; y,

XVI. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

i) Equidad, Inclusión y No Discriminación:

I. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a

otros servidores públicos como a toda persona en general por razones de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana indicados en la norma suprema, los tratados internacionales sobre derechos humanos, las leyes vigentes y la jurisprudencia aplicable;

II. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;

III. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios;

IV. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental; y,

V. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

j) Rendición de Cuentas:

I. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;

II. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;

III. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto;

IV. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información que con motivo de su encargo hubiera obtenido;

V. Trasgredir 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;

VI. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;

VII. Comunicar información financiera, presupuestaria y

- de operación incompleta, confusa o dispersa;
- VIII. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- IX. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño; y,
- X. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- k) Transparencia:
- I. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- II. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- IV. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- V. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- VI. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- VII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- VIII. 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;
- IX. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en

formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado; y,

- X. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

CAPÍTULO V

AUTORIDADES COMPETENTES PARA INTERPRETAR Y APLICAR LA PRESENTE LEY

Artículo 8. El Órgano Interno de Control será la autoridad facultada para aplicar el presente Código, así como establecer las bases y principios de coordinación entre las autoridades competentes y el Comité de Trabajo en Materia de Ética e Integridad.

CAPÍTULO VI

DE LAS SANCIONES

Artículo 9. En caso de inobservancia del presente Código, El Órgano Interno de Control y el Comité de Trabajo en Materia de Ética e Integridad, procederá a la investigación de los servidores públicos y en su caso a aplicar el procedimiento administrativo de responsabilidades y las sanciones previstas por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, las cuales serán:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión; e,
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

Artículo 10 Para la imposición de las sanciones a que se refiere este Código se deberán considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeña el Servidor Público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

- I. Los daños y perjuicios causados por los actos u omisiones;
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio;
- III. Las circunstancias socioeconómicas del Servidor Público;

- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución; y,
- V. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones;

Zinapécuaro, Michoacán y sus Organismos Descentralizados entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO VII DELAS CUESTIONES NO PREVISTAS

Artículo 11. Las cuestiones no previstas en el presente Código, así como las controversias que puedan suscitarse respecto de la interpretación o aplicación del presente, serán resueltas por El Órgano Interno de Control y el Comité de Trabajo en Materia de Ética e Integridad, observándose en lo conducente la Ley de la materia, mediante circular o el pronunciamiento que corresponda.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de

Artículo Segundo. Las servidoras y servidores públicos integrantes de la Administración Pública Municipal, que encabezan las unidades administrativas y/o dependencias y en general, toda persona empleada en la Administración Pública Municipal, y sus organismos descentralizados, deberán observar, comunicar y dar a conocer el presente Código y fomentar e incentivar su cumplimiento al personal a su cargo.

Artículo Tercero. Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Código en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional Estado de Michoacán de Ocampo, para los efectos legales a los que haya lugar, dentro de los primeros 30 días naturales a la fecha de su aprobación. (Firmados).