



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

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXVII

Morelia, Mich., Lunes 8 de Marzo de 2021

NÚM. 23

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:

\$ 30.00 del día

\$ 38.00 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 CHARO, MICHOACÁN

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO

ACTA S. O. 25 DE CABILDO 2020

Acta de Sesión Ordinaria Número 25, del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Charo, Michoacán celebrada en la Sala de Cabildo de este Municipio, con fecha 27 de noviembre de 2020.

En el municipio de Charo, del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; siendo las 10:00 diez horas del día 27 de noviembre del año 2020, con objeto de celebrar Sesión Ordinaria Número 25, reunidos en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Charo, Michoacán, los CC. Ramón Hernández Yépez, Presidente Municipal de Charo, la C. María del Carmen Ayala Sánchez, Síndico Municipal de Charo Michoacán; Regidores: C. Rafael Arreola Maldonado, C. Ma. Carmen Silva Barrera, L.A.E. Mario Villa Moncada, Lic. María del Rosario Celaya García, C. Roberto Sánchez Zamudio, C. Daniel García Fulgencio y Juan Luis Hernández Tapia y el Lic. Armando Páez Pille, en cuanto a Secretario del Honorable Ayuntamiento, procedemos a iniciar la sesión.

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- ...

5.- ...

6.- PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL «CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHARO, MICHOACÁN DE OCAMPO».

7.- ...

8.- ...

9.- ...

10.- ...

PUNTO SEIS.- Toma la palabra el L.A.E. Edibaldo Orozco Godínez, Contralor Municipal,

con la finalidad de presentar y en su caso sea aprobado y publicado el «Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Charo, Michoacán de Ocampo», que previamente fue circulado para su conocimiento, para cumplir lo estipulado en el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y los lineamientos para la emisión de los Códigos de Ética por parte de los órganos internos de control del Estado de Michoacán de Ocampo, expedidos por el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción.

ACUERDO NÚMERO 118

Una vez que los miembros del Cabildo conocieron del documento, lo aprobaron por unanimidad en los mismos términos que fue propuesto. Asimismo, lo turnan al área correspondiente para su debida publicación en el sitio electrónico del H. Ayuntamiento y en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Al no haber más asuntos que tratar se da por concluida la presente sesión, siendo las 15:10 quince horas con diez minutos del día 27 de noviembre del año 2020.

C. Ramón Hernández Yépez, Presidente Municipal de Charo; Mtra. María del Carmen Ayala Sánchez, Síndico Municipal; Regidores: C. Rafael Arreola Maldonado, C. Ma. Carmen Silva Barrera; L.A.E. Mario Villa Moncada, Lic. María Del Rosario Celaya García, C. Roberto Sánchez Zamudio, C. Daniel García Fulgencio, C. Juan Luis Hernández Tapia; Lic. Armando Páez Pille, Secretario Municipal. (Firmados).

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHARO, MICHOCÁN DE OCAMPO

CONSIDERANDO

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.

Que conforme a lo previsto en el artículo 57 y 59 de la Ley Orgánica 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 y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

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 expedir conforme a los Lineamientos del Sistema Anticorrupción, el Código

de Ética que regirá las conductas dignas que corresponden a las necesidades de la sociedad y orientar el desempeño de los servidores públicos.

Que los lineamientos para la emisión de los Códigos de Ética por parte de los Órganos Internos de Control del Estado de Michoacán de Ocampo, a que se refiere el artículo 14, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, que expide el Comité Coordinador del sistema Anticorrupción, fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo en el número 3, tomo CLXXVI, quinta sección de fecha 21 de septiembre de 2020.

Que el artículo SEGUNDO TRANSITORIO de los lineamientos dispone La Secretaría y los Órganos Internos de Control, deberán emitir el Código de Ética y Código de Conducta que corresponda, en un término que no excederá de 90 días naturales, a partir de la publicación de estos Lineamientos.

Los Órganos del Estado que cuenten con Código de Ética y Código de Conducta, que no se ajuste a los presentes Lineamientos, los Órganos Internos de Control respectivos deberán hacer las modificaciones que correspondan en el mismo término señalado en el párrafo anterior.

Que el presente Código, representa el conjunto de valores y principios, reglas generales de conducta haciendo posible una transformación para lograr un cambio en la actitud del servidor público. Y que éste 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 la institución en la que presta sus servicios, mostrando una actitud profesional con gratitud, probidad, 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 y consideraciones anteriores, se expide el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHARO, MICHOCÁN DE OCAMPO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código tiene por objeto los siguientes:

- I. Constituir un elemento de la política de integridad de las diferentes dependencias que integran la Administración Pública del Municipio de Charo, Michoacán, para el fortalecimiento del servicio público ético e íntegro;
- II. Establecer los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público conforme al presente Código;
- III. Incidir en el comportamiento y desempeño de las personas

servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;

- IV. Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones determinadas;
- V. Establecer mecanismos de difusión para promover su conocimiento y aplicación, y facilitar su eficiencia en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción; y,
- VI. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General y su correlativo 6 de la Ley de Responsabilidades.

Artículo 2. El presente Código es de observancia general, obligatorio para los Servidores Públicos del Municipio de Charo, Michoacán, y tiene por propósito 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 que conforman la administración pública del Municipio de Charo, Michoacán.

Artículo 3. Los principios rectores, valores y conductas previstas en el presente Código, son de observancia general, enunciativas y no limitativas para los servidores públicos de las dependencias y organismos del Municipio de Charo, Michoacán. Cualquiera que sea el 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 Charo, Michoacán, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Artículo 4. La incorporación a cualquiera de las entidades que componen la Administración Pública Municipal de Charo, Michoacán y sus organismos descentralizados, implica la promoción de este Código de principios y valores por parte de cada trabajadora y trabajador, favoreciendo una imagen del servicio público profesional, cálida, respetuosa de la diversidad, así como un comportamiento congruente en cada uno de los ámbitos de la vida social.

Artículo 5. 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 del Municipio de Charo, Michoacán, relativas a las prestaciones de bienes y servicios públicos a fin de satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;
- II. **Ayuntamiento.** Órgano colegiado, deliberante y autónomo, electo popularmente de manera directa;

constituye el órgano responsable de gobernar y administrar el Municipio de Charo, Michoacán, y representa la autoridad superior del mismo. Se compone por un Presidente y el número de Síndicos y Regidores que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

- III. **Código.** Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Charo, Michoacán y sus Organismos Descentralizados;
- IV. **Código de Ética.** Instrumento que contiene la declaración de principios, valores y las reglas de integridad en la actuación de las personas servidoras públicas, cuyo objetivo es que impere una conducta digna y ética que corresponda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en el servicio público para el mejoramiento del bienestar común.
- V. **Conducta.** Normas de comportamiento en el servidor público;
- VI. **Contraloría.** Contraloría Municipal;
- VII. **Ética.** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en su actuar dentro de su función en la Administración Pública del Municipio de Charo, Michoacán;
- VIII. **Faltas administrativas.** Las Faltas Administrativas graves, las Faltas Administrativas no graves; así como las Faltas de Particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;
- IX. **Hechos de corrupción.** Todo acto u omisión que las normas penales del Estado señalen como delito, competencia de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- X. **Ley General.** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. **Ley del Sistema:** La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XII. **Ley de Responsabilidades.** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. **Servidor Público.** Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal de Charo, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos, a través de cualquiera de sus dependencias y entidades;
- XIV. **Principio.** Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano y su forma de pensar; se trata de normas de carácter general y universal; y,
- XV. **Valor.** Todo lo que lleva al hombre a defenderse y creer en sí mismo y crecer como una persona digna.

CAPÍTULO II

DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DEL AYUNTAMIENTO
DE CHARO, MICHOACÁN

Artículo 6. Misión. Impulsar un gobierno transparente, eficiente, honesto y dinámico que ofrezca una gestión pública incluyente, oportuna, profesional y con sentido profundamente social; que promueva un desarrollo integral, en base a su potencial humano y material.

Artículo 7. Visión. Perfilar al municipio de Charo como un ejemplo de unidad social armónica, proveyendo servicios eficientes para construir un entorno ordenado, seguro y de calidad, propicio para el aprovechamiento de las capacidades y oportunidades reales que induzcan al desarrollo integral de sus habitantes, en un ambiente de libertad e intensa participación ciudadana.

Esta Administración Municipal Charo, 2018-2021; ha definido los valores, principios y actitudes necesarias que han de prevalecer en todas las acciones de cada uno de sus integrantes, con la finalidad de brindar un servicio de calidad.

CAPÍTULO III

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES
DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 8. Los principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son:

- I. **Legalidad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento deben someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión; por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. **Honradez:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de tercero; ni buscar o aceptar 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;
- III. **Lealtad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. **Imparcialidad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben dar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios

o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

- V. **Eficiencia:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VI. **Economía:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- VII. **Disciplina:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- VIII. **Profesionalismo:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- IX. **Objetividad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser en estricto apego a la legalidad;
- X. **Transparencia:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones deben privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- XI. **Rendición de Cuentas.** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

XII. **Competencia por mérito:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores candidaturas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

XIII. **Eficacia:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

XIV. **Integridad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar siempre de manera congruente con 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 y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y,

XV. **Equidad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Sus actividades como servidor público serán en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de las mismas, en beneficio de la comunidad para lograr los objetivos propuestos.

CAPÍTULO IV

DE LOS VALORES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 9. Toda persona servidora pública deberá anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión y funciones los siguientes valores que deben adquirir como propios:

I. **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

II. **Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia e interés público;

III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos, y en el ámbito de sus competencias y

atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los siguientes principios de:

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

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

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

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

IV. **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

V. **Equidad de género.** Garantizar, en el ámbito de sus competencias, que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

VI. **Entorno Cultural y Ecológico.** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente; en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

VII. **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;

VIII. **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;

- IX. **Colaboración:** Realizar, en situaciones extraordinarias, aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su puesto o cargo, siempre que ellas resulten necesarias para disminuir, contrarrestar o superar las dificultades que se enfrenten;
- X. **Tolerancia:** Observar, frente a las críticas ciudadanas y de los medios de comunicación, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común; y,
- XI. **Denuncia:** Denunciar ante el Órgano Interno de Control o autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran constituir faltas administrativas y hechos de corrupción.
- XII. **Honestidad.** Conducirse con probidad y apego a la verdad, fomentando una cultura de confianza y evitando usar el cargo para ganancia personal, actuando con diligencia y cumpliendo íntegramente con el deber y actuar siempre con honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la dependencia u organismo público del Municipio de Charo;
- XIII. **Confidencialidad.** Los Servidores Públicos deberán abstenerse de difundir información calificada como reservada y confidencial conforme a las disposiciones vigentes. La confidencialidad igualmente, implica el deber de abstenerse de utilizar en beneficio propio o de terceros y para fines ajenos al servicio, información de la que se tenga conocimiento con motivo del ejercicio de la función, que no esté destinada para su difusión. Asimismo, el deber de custodiar y cuidar los valores, documentación e información que por razón del cargo se encuentren bajo el resguardo del servidor público, impidiendo o evitando el uso abusivo, mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de los mismos;
- XIV. **Responsabilidad.** Consiste en la asistencia puntual al desempeño de sus actividades; cumplimiento de los deberes; y, reconocimiento y aceptación de las consecuencias de los propios actos. La responsabilidad, implica también la participación en distintas tareas del servicio público, necesarias en situaciones extraordinarias, aun cuando no sean las estrictamente inherentes al cargo;
- XV. **Bien común.** El servidor público en todo momento debe conducirse buscando la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad que conforma el municipio de Charo, Michoacán, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

CAPÍTULO V

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD, DEBERES ÉTICOS Y CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 10. Las reglas de integridad son patrones y guías de conducta que reflejan el adecuado comportamiento y dan certeza de la orientación a las personas servidoras públicas de las

dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal a fin de brindarles herramientas para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas.

Artículo 11. Las reglas de integridad se estructurarán de manera lógica con relación a los principios rectores y valores previstos en el presente Códigos, enfocado al ejercicio de las funciones de la Administración Pública Municipal, de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada; enfocados de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal.

Artículo 12. Son exigibles a los servidores públicos, además de los señalados en el Título Primero de la Ley de Responsabilidades y en otras leyes aplicables, las siguientes reglas de integridad, para salvaguardar los principios y valores contenidos en este Código:

- I. **Actuación Pública.** Conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;
- II. **De Información Pública.** Conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardarán la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad;
- III. **De Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.** Conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad; y garantizar las mejores condiciones para el Estado;
- IV. **De Programas gubernamentales.** Garantizar que la entrega de subsidios y apoyos de programas gubernamentales se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto;
- V. **De Trámites y servicios.** Atender a los usuarios en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial;
- VI. **De Recursos humanos.** Apegar sus decisiones a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, cuando participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras, así como en el desempeño en general un empleo, cargo, comisión o función;
- VII. **De Administración de bienes muebles e inmuebles.** Administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, quienes, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles;

- VIII. **De Procesos de evaluación.** Apegarse en los procesos en que participe, a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;
- IX. **De Control interno.** Generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;
- X. **De Procedimiento administrativo.** Aplicar una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, cuando en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos;
- XI. **De Desempeño permanente con integridad.** Conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad;
- XII. **De Cooperación con la integridad.** Cooperar con la institución y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos del servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad;
- XIII. **De Comportamiento digno.** Conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarde relación en el servicio público;
- XIV. **De Conflicto de intereses.** Mantenerse alejado de relaciones o situaciones en las cuales sus intereses personales pudieran verse en conflicto con la necesaria equidad e imparcialidad que deben revestir sus actuaciones;
- XV. **De Nepotismo.** Evitar la designación de parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en puestos o cargos públicos cuando se tenga de manera expresa la facultad para ello.
- XVI. Abstenerse de utilizar su cargo público, para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros, por sí o por interpósita persona;
- XVII. Ejercer sus obligaciones con estricta observancia a las disposiciones legales aplicables que rige su actuar como servidor público y fomentar la cultura de la legalidad;
- XVIII. Actuar con diligencia y con conocimiento de sus funciones, respetando los derechos humanos y fundamentales de las personas;
- XIX. Abstenerse de buscar o aceptar dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros, de cualquier persona u organización a consecuencia del ejercicio de sus funciones;
- XX. Cumplir con diligencia el servicio que le sea encomendado y responsabilidades laborales asignadas y asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido, así como abstenerse de realizar actos u omisiones que causen la suspensión, obstrucción o deficiencia del servicio o que impliquen abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;
- XXI. Abstenerse de divulgar o utilizar información reservada o confidencial de las instituciones en beneficio propio o de terceros;
- XXII. Aplicar los recursos económicos, materiales y humanos, exclusivamente a los fines del servicio público; en consecuencia, queda prohibido el uso de los mismos en provecho propio o de terceros;
- XXIII. El acceso y uso oficial de los bienes del Municipio tales como locales, vehículos, maquinaria, telecomunicaciones, red electrónica, equipos, ordenadores y componentes lógicos, entre otros. Estarán en resguardo de cada área y el registro será a cargo de la Sindicatura;
- XXIV. Excusarse de participar en cualquier acto en el que existan intereses particulares o familiares en conflicto;
- XXV. Abstenerse de dar un trato preferente a individuo o corporación alguna; así como de establecer compromisos o hacer promesas de cualquier tipo sin sustento legal;
- XXVI. Abstenerse de dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean proveedores del Municipio, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por el Órgano o Entidad, en la que se encuentre desarrollando sus funciones;
- XXVII. Abstenerse de retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones y de provocar que otro retarde o deje de hacer las propias;
- XXVIII. Aprovechar la totalidad del tiempo laboral en el cumplimiento responsable de sus funciones y verificar que sus subordinados lo hagan de la misma forma;
- XXIX. Abstenerse de fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados el empleo de tiempo laboral en actividades distintas a las oficiales, incluyendo las políticas;
- XXX. Mantener un trato de respeto con compañeros, subalternos y superiores, a fin de propiciar relaciones interpersonales cordiales y un ambiente laboral adecuado para el servicio público;
- XXXI. Mantenerse en permanente capacitación, para desarrollar adecuadamente y con profesionalismo las funciones a su cargo; y,
- XXXII. Poner en conocimiento de las autoridades competentes,

cualquier acto que implique responsabilidad de cualquier tipo que sea conocida con motivo de su encargo.

CAPÍTULO VI DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

Artículo 13. Los mecanismos de capacitación y difusión del presente Código de Ética serán:

- I. Cursos de capacitación, los cuales se incluirán de manera permanente al Programa Anual de Capacitación de esta Administración Pública Municipal de Charo para todo el personal de servicio público que desempeñe un cargo, empleo o comisión, los cuales se realizarán de manera presencial o virtual, podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios, diplomados o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público;
- II. Infografías, las cuales incluirán de forma amigable y sencilla los principios, criterios y valores del presente Código de Ética, mismas que se enviarán a todas las personas servidoras públicas que desempeñen un cargo, empleo o comisión en servicio público municipal y mediante correo electrónico institucional de manera permanente; y,
- III. La difusión se hará a través de la página de internet del Ayuntamiento de Charo, Michoacán, correo electrónico o cualquier otro medio necesario para lograr un alcance total al personal de servicio público de esta Administración Pública Municipal.

La persona titular de este Ayuntamiento, tiene el compromiso de vigilar la realización de las medidas mencionadas en este artículo.

CAPÍTULO VII

DE LAS 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, así como las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General y su correlativo 6 de la Ley de Responsabilidades siendo las siguientes:

- 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 o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, 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 las personas en general 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 Estado.

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. A tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo;
- III. El Servidor Público se abstendrá de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas por sí, ni por terceras personas, siempre y cuando no sea el área facultada para ello;
- IV. El Servidor Público se inhibirá de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés;
- V. Las entrevistas con terceras personas interesados en una determinada decisión deberán ser efectuadas en la

respectiva oficina o lugar de trabajo del funcionario;

- VI. 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;
- VII. Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores;
- VIII. Quienes hayan ejercido funciones públicas en el Ayuntamiento, se abstendrán de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la administración municipal;
- IX. El Servidor Público mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando esté delante de dos o más opciones la mejor y más ventajosa para el bien común;
- X. El Servidor Público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos;
- XI. El Servidor Público bajo ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material;
- XII. No usar la credencial oficial expedida por el Ayuntamiento del Municipio de Charo, Michoacán, para fines personales o de lucro o bien para beneficiar o perjudicar a terceros; y,
- XIII. El Servidor Público deberá portar el uniforme que lo identifica como trabajador del Ayuntamiento, sólo y únicamente durante el ejercicio de sus tareas o funciones encomendadas.

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, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera;
- 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 de ese despacho le han sido confiados;

- V. Los Superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar imperativos éticos, y los Servidores Públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta; y,
- VI. 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 no deberá esperar que otro compañero venga a resolver un asunto que es de su competencia;
- V. El Servidor Público deberá reconocer el trabajo, esfuerzo y méritos de las y los compañeros, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas;
- VI. 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,
- VII. 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 ser generoso y solidario con las y los compañeros, compartiendo conocimientos,

habilidades e información que favorezcan el desempeño del trabajo;

- V. El Servidor Público deberá contribuir al trabajo participativo y de equipo, a fin de cumplir con la visión y misión del Ayuntamiento;
- VI. 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;
- VII. El Servidor Público deberá mostrar apertura y colaboración en el desarrollo de proyectos con instancias internas y externas al Ayuntamiento, respetando la competencia de cada una; y,
- VIII. El Servidor Público deberá ser cordial con las y los compañeros de trabajo y en el servicio a la ciudadanía buscando que sus conocimientos le permitan competir para ser la mejor persona en atender a la gente en su área de trabajo.

Artículo 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, bajo los principios de austeridad, racionalidad y ahorro, sólo para el cumplimiento de la función encomendada;
- II. El Servidor Público no deberá retirar de las oficinas sin autorización alguna los bienes que se le proporcionan para el desempeño de sus tareas, como: computadoras, impresoras, teléfonos, o copias electrónicas de los programas de computación para utilizarlos con fines privados;
- III. El Servidor Público deberá utilizar en forma racional y con criterio de ahorro los servicios: telefónico, de larga distancia, de celular, de fax, correo electrónico y fotocopiado;
- IV. Deberá reutilizar el material de oficina como sobres, tarjetas, discos flexibles, folderes y hojas de papel tantas veces como sea posible;
- V. Deberá utilizar racionalmente el agua y la energía eléctrica;
- VI. No deberá sustraer indebidamente la papelería, útiles y material de escritorio, propiedad del Ayuntamiento;
- VII. Deberá dar uso y control adecuado a los vehículos oficiales;
- VIII. No deberá instalar en las computadoras programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales;
- IX. No deberá utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o que estén ligados

a actividades profesionales que no correspondan al desempeño de sus funciones; y,

- X. 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. A tal efecto en las áreas administrativas, entidades y dependencias correspondientes se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido;
- II. Las áreas y los organismos públicos descentralizados colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria para que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código;
- 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;
- 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, en menoscabo de lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Las Unidades Administrativas, dependencias o entidades que brinden servicios públicos deberán evitar el exceso de antesalas y un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía;
- III. 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;

- IV. La transparencia en los actos del servicio público exige, en especial, que la información de que dispongan las áreas, dependencias y entidades públicas ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto; la reserva como excepción deberá ser expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la Ley;
- V. 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;
- VI. 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, tales como información reservada o confidencial;
- VII. Cuidar y manejar responsablemente los documentos, archivos electrónicos y materiales a que tenga acceso con motivo del cargo, puesto o comisión;
- VIII. Mantener ordenada y accesible la información bajo responsabilidad de los servidores públicos;
- IX. Informar sobre el ocultamiento o utilización indebida de información oficial al superior inmediato o instancia competente; y,
- X. No utilizar ilegalmente la información a la que se tiene acceso en provecho propio o de terceros.

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. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por Ley o resolución de la autoridad competente;
- 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 y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional;
- III. Todo Servidor Público deberá divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido de este Código y ejecutar su cumplimiento; y,
- IV. El Servidor Público, como custodio principal de los bienes del área y organismo en su ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá dar inmediatamente parte a sus superiores de los daños causados a dichos bienes.

Artículo 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 compatiere los criterios de las órdenes recibidas dará cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad ante su superior jerárquico. Sólo podrá exceptuarse de su acatamiento por inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente;
- 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;

- 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; y,
- VI. El Servidor Público se abstendrá de consumir alimentos sólidos durante su jornada laboral fuera de su horario establecido para ello.

CAPÍTULO VIII

DE LOS MECANISMOS DE DENUNCIA

Artículo 26. Cualquier persona o Servidor Público puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Charo, Michoacán de Ocampo y tienen la obligación de denunciar faltas o hechos de carácter irregular de los que tome conocimiento.

Artículo 27. Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre y cuando la denuncia venga acompañada del testimonio de al menos una persona que le consten los hechos.

Artículo 28. Cuando resulte necesario se mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos del Servidor Público que presente una denuncia.

Artículo 29. Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento de dos instancias, los incumplimientos al Código de Ética y Conducta siendo las siguientes:

- I. El Comité, en su caso, será la instancia preventiva, podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de las conductas contrarias al contenido de este Código; y,
- II. La Contraloría Municipal, será quien determinará si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

CAPÍTULO IX

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 30. Se deberá integrar un Comité de Ética, que fomente y vigile el cumplimiento del presente Código, para lo cual, en su

caso, se emitirán los lineamientos correspondientes que precisen las bases para regular su funcionamiento, integración, organización y atribuciones.

CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES

Artículo 31. La Contraloría y el Comité dentro de sus atribuciones, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código.

Artículo 32. En caso de inobservancia del presente Código, la Contraloría, procederá a la investigación del Servidor Público, a aplicar previo procedimiento administrativo de responsabilidad, las sanciones previstas por la Ley de la materia.

CAPÍTULO XI DE LAS CUESTIONES NO PREVISTAS

Artículo 33. 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 la Contraloría, y se observará 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 Charo, 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.

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, deberá observar, comunicar y dar a conocer el presente Código y fomentar e incentivar su cumplimiento al personal a su cargo.

Artículo Tercero. Se abroga el Código de Ética y conducta de los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Charo, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el 9 de mayo de 2018, en su Segunda Sección.

Dado en la ciudad de Charo, Michoacán, a los 27 veintisiete días del mes de noviembre de 2020 dos mil veinte. (Firmados).