



# 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.

**Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

QUINTA SECCIÓN

Tel : 443-3-12-32-28

**TOMO CLXXXVI**

Morelia, Mich., Miércoles 30 de Octubre de 2024

**NÚM. 75**

### CONTENIDO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JACONA, MICHOACÁN**

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

**SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO No. 117  
14 DE JUNIO DEL 2024**

Sesión Ordinaria de Cabildo del viernes 14 de junio del año 2024. Siendo las 10:00 diez horas, en el salón de sesiones del edificio sede del H. Ayuntamiento de Jacona, Michoacán, bajo la Presidencia del C. Isidoro Mosqueda Estrada, Presidente Municipal, se reunieron los integrantes del H. Ayuntamiento; Síndica Municipal, C. María Guadalupe Oseguera Barriga, Regidores C. José Rogelio Luján González, C. María Trinidad Macías Gracián, C. Rubén Alonso Villanueva, C. Mariela Cabrera Arias, C. Héctor Manuel Sandoval Rodríguez, C. María Guadalupe Martínez García, C. Marco Antonio Álvarez Cabrera, C. María de los Ángeles Cabrera Munguía, C. María del Rocío Ochoa Tolento, C. Serafín Campos Cacho, con la asistencia de la Lic. Laura Olivarez Pérez, Secretaria del Ayuntamiento, a efecto de celebrar Sesión Ordinaria de conformidad con el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- . . .
- 5.- . . .
- 6.- . . .
- 7.- . . .
- 8.- *Asunto de la Contralora Municipal, Lic. Lucila Alejandra Carrillo Ochoa relativo a la propuesta y en su caso aprobación del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo.*
- 9.- . . .

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**  
Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**  
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 20 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

8.- En cumplimiento del octavo punto del orden del día relativo a la propuesta y en su caso aprobación del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del municipio de Jacona, Michoacán, el Presidente Municipal otorgó el uso de la voz a la Contralora Municipal quien dio lectura y explicó el Código de Ética en mención.

Una vez agotados los comentarios, se somete a consideración del Cabildo la propuesta, resultando aprobado por UNANIMIDAD los siguientes: **ACUERDOS. Primero. Con fundamento en lo establecido en los artículos 40 inciso a) fracción XIV, 64 fracción XVII, 68 fracción IV, 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se aprueba el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo, en los términos del documento que se suscribe y se anexa como parte integrante de la presente Acta. Segundo. Se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, comisionando a la Contralora Municipal, Lic. Lucila Alejandra Carrillo Ochoa, para el cumplimiento de este Acuerdo.**

No habiendo otro asunto más que tratar, se da por terminada la Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las 11:28 once horas con veintiocho minutos del día de su inicio, firmando los que en ella intervinieron para constancia legal.

C. Isidoro Mosqueda Estrada, Presidente Municipal; C. María Guadalupe Oseguera Barriga, Síndica Municipal; C. José Rogelio Luján González, Regidor; C. María Trinidad Macías Gracián, Regidora; C. Ruben Alonso Villa Nueva, Regidor; C. Mariela Cabrera Arias, Regidora; C. Héctor Manuel Sandoval Rodríguez, Regidor; C. María Guadalupe Martínez García, Regidora (no firmó); C. Marco Antonio Álvarez Cabrera, Regidor; C. María de los Ángeles Cabrera Munguía, Regidora; C. María del Rocío Ochoa Tolento, Regidora; C. Serafín Campos Cacho, Regidor; Lic. Laura Olivarez Pérez, Secretaria del H. Ayuntamiento.(Firmados).

DE CONFORMIDAD A LO ESTIPULADO POR EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 111, 112, 113 Y 114 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, 5 DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN PARA EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, 7 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, 5 Y 14 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; ME PERMITO PRESENTAR Y PONER A CONSIDERACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JACONA, MICHOACÁN, PARA SU APROBACIÓN EL

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE JACONA, MICHOACÁN DE OCAMPO; ARGUMENTADO Y SUSTENTADO DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES,

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** Dentro del ejercicio de las atribuciones y facultades del Órgano Interno de Control del municipio de Jacona, Michoacán (Contraloría Municipal); se encuentra la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el Servicio Público, el comportamiento ético de las personas servidoras públicas y, la promoción de políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

**SEGUNDO.** En la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, estatuye que las personas Servidoras Públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

**TERCERO.** La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción es de orden público y de observancia general en toda la República Mexicana, y tiene por objeto establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas Servidoras Públicas, y crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

**CUARTO.** El artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo establece que las personas Servidoras Públicas deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

**QUINTO.** El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, aprobó el Acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para la emisión de los Códigos de Ética por parte de los Órganos Internos de Control a que se refiere el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, mismos que se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el 21 de septiembre del año 2020.

**SEXTO.** El presente Código de Ética se expide en apego a lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como en el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, conforme a los lineamientos citados en el considerando que antecede, con la finalidad de que impere una conducta íntegra que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño dentro del sector público.

Por lo anteriormente expuesto, y con el objeto de implementar las acciones y políticas que permitan la integridad en el servicio público,

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

con base en los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad y equidad, el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Jacona, Michoacán (Contraloría Municipal); tiene a bien emitir el siguiente **ACUERDO** por el que se expide el:

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS  
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE  
JACONA, MICHOACÁN DE OCAMPO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Código es el instrumento normativo a que se refiere el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, emitido por el Órgano Interno de Control del municipio de Jacona, Michoacán (Contraloría Municipal) y, de conformidad con los lineamientos para la emisión de los Códigos de Ética estipulados por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 2.** El presente Código es de orden público, interés general, aplicable para las personas servidoras que en el laboran y quienes se sujetarán con carácter obligatorio a las disposiciones en este dispuestas, incluidos los directivos, prestadores de servicio social o prácticas profesionales, exhortando a su cumplimiento a voluntarios y proveedores relacionados con la Administración Pública Municipal. Por consiguiente, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita al Ayuntamiento, incluyendo Organismos Públicos Descentralizados deberán conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Siendo un instrumento normativo del artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, teniendo por objeto:

- I. Establecer los principios, valores y reglas de integridad fundamentales que rigen y orientan el desempeño de las actividades de las personas Servidoras Públicas, para propiciar un clima laboral adecuado, fomentando un ejercicio ético y responsable de sus funciones, con el fin de erradicar conductas que puedan representar actos de corrupción;
- II. Establecer las bases para la integración, organización, operación y funcionamiento del Comité de Ética del municipio de Jacona de Michoacán de Ocampo;
- III. Establecer las bases para la difusión del presente Código de Ética entre las personas Servidoras Públicas; y,
- IV. Contribuir al desarrollo de una cultura de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, para actuar con honestidad, vocación de servicio, respeto, equidad, igualdad, inclusión, tolerancia, no discriminación, transparencia y rendición de cuentas, fortaleciendo el desarrollo profesional, humano y cuidado del medio ambiente.

**Artículo 3.** El Ayuntamiento contará con un Comité de Ética, el cual fungirá como entidad rectora de la definición de políticas, medidas preventivas y estratégicas que permitan la promoción, difusión y capacitación relativa a los principios, valores y reglas de integridad que establece este Código; siendo el órgano competente para atender la inobservancia de este. La Contraloría como Órgano Interno de Control debe regular su integración, organización, atribuciones y funcionamiento de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita.

Las funciones sustantivas del Comité serán:

- a) Atención a las denuncias que contravengan a los principios, valores y reglas de integridad del presente Código;
- b) Difusión efectiva entre las personas Servidoras Públicas del presente Código, así como de sus lineamientos; y,
- c) Capacitación continua a las personas Servidoras Públicas en la materia, con la finalidad de generar una cultura de Integridad Pública y Ética en el servicio público.

**Artículo 4.** Para los efectos de este Código de Ética, además de las definiciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, se entiende por:

- I. **Acoso laboral.** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que están encaminados a explotar, intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causándole un daño físico, psicológico, económico o laboral. Pudiéndose presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, tanto en el centro de trabajo o fuera de el, siempre y cuando se encuentre vinculado a la relación laboral;
- II. **Acoso Sexual.** Tipo de violencia, en la que si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e incluso, puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo; es decir, hay un ejercicio de carácter sexual y abusivo por parte de quien lo realiza; este, puede darse entre personas Servidoras Públicas y de éstas hacia particulares, manifestándose con conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se lleve a cabo en uno o varios eventos;
- III. **Actuación bajo conflicto de intereses.** Incurrir en actuación bajo conflicto de interés la persona Servidora Pública que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o impedimento legal;
- IV. **Actuación pública.** Se refiere al desempeño de una persona Servidora Pública en un empleo, cargo, comisión o función, en el cual conduce su actuar con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y privilegiando el interés público;

- V. **Administración Pública.** Dependencias que forman la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada de Jacona;
- VI. **Ambiente laboral.** Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas Servidoras Públicas que componen el Ayuntamiento, y que influyen en su conducta, eficacia y eficiencia;
- VII. **Asesorar.** Es la orientación, que toda persona Servidora Pública deberá proporcionar a un ciudadano sobre el estado que guarda un trámite o asunto relacionado con la Administración Pública Municipal;
- VIII. **Código.** Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo;
- IX. **Comité.** Comité de Ética del municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo;
- X. **Comportamiento íntegro.** Regla de integridad en apego al protocolo para la prevención, atención y sanción de conductas que contravengan el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo, en el que se establecen las conductas de Servidores Públicos para actuar de forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje inapropiado y/o realizar acciones de hostigamiento sexual o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto en todo momento con las personas con las que tiene contacto en su ejercicio como Servidor Público;
- XI. **Corrupción.** Es la aceptación de dádivas, por parte de la persona Servidora Pública o empleado municipal o el indebido intercambio de favores de quien gestiona algún negocio relacionado con sus funciones, ocasionando con ello una irregularidad en los procesos normativos previamente establecidos, un detrimento a la hacienda pública municipal, o algún daño municipal análogo;
- XII. **Compromiso.** Obligación contraída por una persona que se compromete o es comprometida a algo;
- XIII. **Conflicto de intereses.** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- XIV. **Contraloría.** Contraloría Municipal de Jacona, Michoacán de Ocampo; como Órgano Interno de Control;
- XV. **Contralora o Contralor.** Titular de la Contraloría Municipal;
- XVI. **Dignidad.** Valor que toda persona que, como titular de derechos, goza de no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de personas Servidoras Públicas municipales y cualquiera otra persona, de modo que éstas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla con respeto, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;
- XVII. **Discriminación.** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las capacidades diferentes, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la vestimenta, los tatuajes, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;
- XVIII. **Eficacia.** Es la capacidad de lograr un objetivo o una meta establecida, en lugar, tiempo, calidad y cantidad por parte de las personas Servidoras Públicas;
- XIX. **Eficiencia.** 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;
- XX. **Ética.** Conjunto de valores, principios y reglas de integridad que norman los aspectos de la gestión, organización y conducta de las personas Servidoras Públicas, sin importar su nivel jerárquico, aspirando siempre a la excelencia en el servicio público, que logre contar con la confianza de la ciudadanía;
- XXI. **Equidad de género.** Las personas Servidoras Públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, deben garantizar que tanto mujeres como hombres accedan a 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, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
- XXII. **Faltas Administrativas.** Las faltas administrativas graves, no graves, así como las faltas de particulares, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXIII. **Honestidad.** Es la actitud, la disposición, libre y voluntaria, de aceptar y respetar tanto la legalidad civil como la ley

natural, consistente en conducir las acciones con apego a la verdad a fin de construir y/o fortalecer relaciones positivas con los demás y consigo mismo;

- XXIV. **Honradez.** Es la forma de proceder que, normativamente se espera de las personas Servidoras Públicas, mostrándose con rectitud, sin abusar o engañar de ninguna manera; respetando en todo momento las normas que regulan su actuar. Es un conjunto de compromisos y obligaciones encaminados a respetar el derecho y bienes de los demás, evitando obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal para sí o en favor de terceros, debiendo estar conscientes de que el hacerlo, compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- XXV. **Hostigamiento sexual.** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- XXVI. **Igualdad.** Es aquel derecho inherente que tienen todas las personas a ser reconocidos como iguales ante la ley, y de disfrutar de todos los demás derechos otorgados de manera incondicional, es decir, sin discriminación;
- XXVII. **Imparcialidad.** Es la obligación que tienen las personas Servidoras Públicas, de dar a los ciudadanos y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o perjuicios indebidos, afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- XXVIII. **Integridad pública.** Se refiere a la alineación consistente con, y el cumplimiento de los valores, principios y normas éticos compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos por encima de los intereses privados en el sector público;
- XXIX. **Interés público.** Es la obligación de las personas Servidoras Públicas, de buscar en todo momento, la prevalencia y bienestar de la sociedad, así como, la máxima atención de sus necesidades y demandas por encima de intereses y beneficios particulares, en beneficio de una debida Administración Pública;
- XXX. **Juicio Ético.** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona Servidora Pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión;
- XXXI. **Justicia.** Conjunto de actuaciones que necesariamente se llevan a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada persona Servidora Pública conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones;
- XXXII. **Lealtad.** Las personas Servidoras Públicas deben siempre corresponder a la confianza que la Administración Pública Municipal 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;
- XXXIII. **Legalidad.** Las personas Servidoras Públicas están obligadas a hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyan a su empleo, cargo o comisión, por lo que es indispensable conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- XXXIV. **Ley General.** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXXV. **Ley Estatal.** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXXVI. **Lenguaje incluyente.** Modo de expresión, oral, escrito y visual que deben practicar las personas Servidoras Públicas, en busca de dar igual valor a las personas al poner de manifiesto la diversidad que compone a la sociedad y dar visibilidad a los grupos vulnerables;
- XXXVII. **Liderazgo.** Las personas Servidoras Públicas deben ser guía, ejemplo y promotores del Código de Ética; por lo que es su obligación, fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la normatividad les impone;
- XXXVIII. **Normatividad Aplicable.** Conjunto de normas jurídicas y técnicas oficiales, aplicables a los supuestos previstos en este Código;
- XXXIX. **Órgano Interno de Control.** La Contraloría del municipio de Jacona, Michoacán; a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno;
- XL. **Persona Servidora Pública.** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Ayuntamiento u Organismos Descentralizados de Jacona, Michoacán de Ocampo;
- XLI. **Presidenta o Presidente Municipal.** Persona quien ostente el cargo en la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Jacona, Michoacán de Ocampo;
- XLII. **Principios.** Los señalados en el artículo 7º de la Ley General, y en el artículo 6º, de la Ley Estatal;
- XLIII. **Principios Rectores.** Los que deben regir la conducta de las personas Servidoras Públicas y en el desempeño de su empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados, que se señalan en este Código;

XLIV. **Reglas de Integridad.** Normas de conducta que rigen el actuar de las personas Servidoras Públicas, al servicio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados, basadas en los principios rectores para el ejercicio de sus funciones;

XLV. **Recursos públicos.** Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados para el cumplimiento de sus objetivos;

XLVI. **Rendición de cuentas.** Es la responsabilidad que las personas Servidoras Públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, 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;

XLVII. **Responsabilidad Administrativa.** En términos del artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones. La ley establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones.

La responsabilidad administrativa y su consecuente sanción, además de comprender el aspecto disciplinario, debe incluir la reparación del daño que se hubiere causado al estado, aunque se le identifica como una sanción civil, por su naturaleza resarcitoria sigue siendo una responsabilidad, con base en leyes y procedimientos administrativos;

XLVIII. **Riesgo ético.** Situación que potencialmente pudiera transgredir los principios valores, reglas de integridad y demás disposiciones previstas en este Código;

XLIX. **Transparencia.** Las personas Servidoras Públicas en el ejercicio de sus funciones están obligados a proteger los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionar la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promoviendo un gobierno abierto; y,

L. **Valores.** Conjunto de cualidades o virtudes que se consideran positivas en la conducta de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Jacona, Michoacán de Ocampo.

## CAPÍTULO II MISIÓN Y VISIÓN

**Artículo 5. MISIÓN.** Garantizar a la población condiciones de acceso a una vida digna, mediante la prestación de bienes, servicios públicos integrales y con calidad, que generen confianza en la Administración Pública a través del uso correcto y transparente de los recursos disponibles y sensibles a las necesidades sociales.

**Artículo 6. VISIÓN.** Lograr una Administración Pública sostenible, participativa, responsable y abierta, comprometida con el mejoramiento constante de la calidad de vida de todos los ciudadanos.

## CAPÍTULO III PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 7.** Los principios establecidos en este Código deberán verse reflejados en el quehacer cotidiano de las personas Servidoras Públicas, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión; siendo los siguientes:

- I. **Competencia por mérito:** Las personas Servidoras Públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad, conocimiento, aptitudes y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- II. **Disciplina:** Actitud de las personas Servidoras Públicas para realizar sus actividades sujetándose a las reglas y lineamientos de orden y, comportamiento en el desempeño de sus funciones o tareas, canalizando en su caso, sus inquietudes por las vías institucionales y por los cauces legales;
- III. **Economía:** La persona Servidora Pública deberá administrar, en el ejercicio del gasto público, los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas para los que están destinados;
- IV. **Eficacia:** La persona Servidora Pública deberá desempeñar su empleo, cargo o comisión con un enfoque al logro de los objetivos y metas institucionales;
- V. **Eficiencia:** La persona Servidora Pública desempeña sus funciones buscando en todo momento el uso más racional posible de los recursos públicos;
- VI. **Equidad:** Procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;
- VII. **Honradez:** Las personas Servidoras Públicas deberán conducirse en el desempeño de su empleo, cargo o comisión con rectitud sin obtener algún beneficio personal o en favor de terceros; absteniéndose de aceptar compensaciones, prestaciones o dádivas;

- VIII. **Imparcialidad:** Las personas Servidoras Públicas deberán dar a las personas el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios afecten su compromiso para ejercer sus funciones de manera objetiva;
- IX. **Integridad Pública:** Las personas Servidoras Públicas actúan con adhesión a valores éticos comunes, así como al conjunto de principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados;
- X. **Lealtad:** El actuar de las personas Servidoras Públicas privilegiando el interés del Ayuntamiento y Organismos Descentralizados de Jacona, Michoacán de Ocampo; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, al satisfacer las necesidades colectivas sobre intereses particulares o de grupo;
- XI. **Legalidad:** Las personas Servidoras Públicas ejercen sus funciones con base a las atribuciones y facultades que les confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que los regulan;
- XII. **Objetividad:** Actuar de forma imparcial en el desempeño de sus funciones, con estricto apego a la legalidad;
- XIII. **Profesionalismo:** Es la disposición de las personas Servidoras Públicas para ejercer de manera responsable, ordenada, metódica y perseverante el empleo, cargo o comisión que desempeña, con relevante capacidad y aplicación, de tal manera que su ejercicio se cumpla con eficiencia y eficacia;
- XIV. **Reclutamiento por competencias:** La persona Servidora Pública deberá seleccionar al personal para los puestos requeridos, de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia mediante procedimientos transparentes y objetivos que garanticen la igualdad de oportunidades;
- XV. **Rendición de cuentas:** Las personas Servidoras Públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, debiendo informar, explicar y justificar 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; y,
- XVI. **Transparencia:** Las personas Servidoras Públicas en el ejercicio de sus funciones están obligados a proteger los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionar la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad.

**Artículo 8.** Para la efectiva aplicación de los principios descritos

en el presente capítulo, las personas Servidoras Públicas, observarán las directrices establecidas en el artículo 7º de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y, en el artículo 6º de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

#### CAPÍTULO IV VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 9.** Las personas Servidoras Públicas, en el ejercicio de sus funciones deben guiarse por los siguientes valores:

- I. **Colaboración.** En situaciones extraordinarias, las personas Servidoras Públicas deben realizar 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;
- II. **Confidencialidad.** Desarrollar su actuación dentro de la más absoluta reserva y confianza. No divulgar asunto alguno sin la autorización expresa de sus superiores jerárquicos, ni en contravención a la ley, ni utilizar en su favor o de terceros el conocimiento de los asuntos o documentos que manejen con motivo de su empleo, cargo o comisión; o cuando concurren las circunstancias siguientes:

No revelar o permitir que se revele, información clasificada como reservada o confidencial a la cual tengan acceso, con motivo de su empleo, encargo o comisión. En general, deberán guardar en todo momento estricto secreto de los asuntos que así se les comuniquen.

Realizar declaraciones públicas respecto de asuntos de información clasificada como reservada o confidencial a la cual tengan acceso, o editar documentación, sin que se encuentre plenamente facultado para ello.

- III. **Conflicto de Intereses.** Mantenerse alejado de las situaciones en las cuales los intereses personales pudieran afectar su relación laboral;
- IV. **Control Interno.** Cooperar y estar en la disposición de apoyar al Ayuntamiento y Organismos Descentralizados de Jacona, Michoacán de Ocampo, y a las dependencias encargadas de regir el orden y el Control Interno;
- V. **Cooperación.** Trabajar en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- VI. **Ejercicio y Actitud adecuada al cargo.** Las personas Servidoras Públicas deberán ejercer fidelidad, diligencia y neutralidad en su actuar diario y proceder conforme a las normas y criterios en la realización de sus tareas;
- VII. **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;

VIII. **Honestidad:** Conducirse con probidad y apego a la verdad, fomentando una cultura de confianza y evitando usar el cargo para beneficio personal; actuando con diligencia y cumpliendo íntegramente con el deber, realizando sus labores siempre con honor, justicia y transparencia de acuerdo con los propósitos de la institución;

IX. **Honorabilidad:** Respetar, en todo momento y en cualquier circunstancia, la dignidad, la honra, el criterio político, filosófico, religioso, socio-económico y cultural de las personas con las que se relacione en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y abstenerse de expresiones ofensivas, calumnias y difamación, que puedan ir en menoscabo de su reputación y prestigio;

X. **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;

XI. **Respeto.** Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeras y compañeros 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;

XII. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarlos, promoverlos y protegerlos de conformidad con los siguientes principios de:

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

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

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

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

XIII. **Igualdad de género:** Garantizar que mujeres y hombres accedan a los bienes y servicios, programas, beneficios institucionales y empleos públicos, en igualdad de

circunstancias, procurando el empleo de lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación oficial;

XIV. **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;

XV. **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotores del Código de Ética; 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;

XVI. **Tolerancia:** Las personas Servidoras Públicas deben observar, frente a las críticas ciudadanas y de los medios de comunicación, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de la ciudadanía en general;

XVII. **Obligación de denunciar:** Las personas Servidoras Públicas deben denunciar ante el Órgano Interno de Control o autoridades correspondientes, los actos de los que tuvieran conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran constituir faltas administrativas y hechos de corrupción; y,

XVIII. **Responsabilidad:** Desempeñar sus labores con esmero, dedicación, profesionalismo y vocación de servicio, respondiendo por las consecuencias que resulten de su actuación en el ejercicio de la función pública, de manera que sus actos como persona servidora pública, generen en la ciudadanía, confianza en su persona y, en el Gobierno Municipal; denunciará y no se hará cómplice de aquel que contravenga las normas, así como a los principios de integridad contenidos en el presente Código.

## CAPÍTULO V

### REGLAS DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**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, a fin de brindarles herramientas para realizar mejores juicios éticos ante situaciones concretas enfocados al ejercicio de las funciones de la Administración Pública.

**Artículo 11. Actuación Pública.** La persona Servidora Pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- e) 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;
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que personas Servidoras Públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros Servidores Públicos como a toda persona en general;
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, fiscal, administrativo, mercantil, laboral o de cualquier otra índole, que se promueva en contra de la Administración Pública en instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de gobierno;
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico de una posible situación de riesgo o de conflicto;
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado así como a compañeras o compañeros de trabajo;
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con

instituciones públicas o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad, emitido por el área de recursos humanos;

- p) Dejar de colaborar con otras personas Servidoras Públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- q) 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;
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y,
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración que perciba con motivo de cargo público.

**Artículo 12. Información Pública.** La persona Servidora Pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguardo de la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes, archivos institucionales bajo su resguardo y sin observar el procedimiento legal para ello;
- e) Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable;
- f) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- g) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- h) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;</li> <li>j) 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;</li> <li>k) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia y acceso a la información;</li> <li>l) Difundir información pública en materia de transparencia, en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier persona; y,</li> <li>m) Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;</li> <li>h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;</li> <li>i) Influir en las decisiones de otras personas Servidoras Públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;</li> <li>j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;</li> <li>k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;</li> </ul> |
|--|---|

**Artículo 13. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.** La persona Servidora Pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el municipio.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el padrón de proveedores del Ayuntamiento de Jacona, Michoacán de Ocampo;
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad e imparcialidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;

- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n) 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;
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; y,
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

**Artículo 14. Programas Gubernamentales.** La persona Servidora Pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) 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;

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

**Artículo 15. Trámites y Servicios.** La persona Servidora Pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites, gestiones, prestación de servicios; y,
- f) Recibir, aceptar o solicitar cualquier tipo de compensación,

dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

**Artículo 16. Recursos Humanos.** La persona Servidora Pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a trabajar como Servidor Público con base en el mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- i) Otorgar a una persona Servidora Pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;

- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- n) 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 sea contrario a lo esperado; y,
- o) 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 Código de Ética o al Código de Conducta.

**Artículo 17. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.**

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

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control de inventarios;

- h) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- i) Utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial o arrendado por el municipio, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la propia dependencia en que labore;
- j) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y,
- k) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

**Artículo 18. Procesos de Evaluación.** La persona Servidora Pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, considerando los valores de interés público y liderazgo.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Traspasar 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;
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y,
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

**Artículo 19. Control Interno.** La persona Servidora Pública que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, que genere, obtenga, utilice y comunique información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) 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) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;

- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e) 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) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta;
- i) Dejar de implementar, de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) 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 las personas servidoras públicas; y,
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

**Artículo 20. Procedimiento Administrativo.** La persona Servidora Pública que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio y fin del procedimiento, así como sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la

normatividad, así como al Código de Ética y al Código de Conducta;

- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con ésta en sus actividades; y,
- h) 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 de Ética o al Código de Conducta.

**Artículo 21. Desempeño Permanente con Integridad.** La persona Servidora Pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas Servidoras Públicas;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas Servidoras Públicas como a toda persona en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeras o compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros; y,
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial o arrendado para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.

**Artículo 22. Cooperación con la Integridad.** La persona Servidora Pública que en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

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

**Artículo 23. Comportamiento digno.** Consiste en que las personas Servidoras Públicas deben conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar a personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo;
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- e) Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en el o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual;
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- k) Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- m) Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- n) 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, cuando ésta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuario.

**Artículo 24. Conflicto de intereses.** Consiste en que las personas Servidoras Públicas deben mantenerse alejadas 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como persona servidora pública en perjuicio de la Administración Pública;
- b) Omitir excusarse de conocer asuntos que con motivo del empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo

aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para el cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que se tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios; y,

- c) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier beneficio directo y personal derivado de su condición de persona Servidora Pública.

**Artículo 25. Nepotismo.** Consiste en que las personas Servidoras Públicas deben evitar la designación de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en puestos o cargos públicos cuando se tenga de manera expresa la facultad para ellos.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a su cónyuge, concubina o concubino, dependientes económicos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado y segundo de afinidad;
- b) Utilizar en beneficio propio, de su cónyuge y parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto y segundo grado respectivamente, la información o documentación obtenida con motivo del ejercicio de sus funciones; y,
- c) Utilizar el empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros.

**Artículo 26.** La contravención a cualquiera de los principios, valores, y reglas de integridad antes señalados, es sancionable conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable. Las personas pueden acudir ante el Comité a través de la Contraloría Municipal para presentar una denuncia por la inobservancia de este Código, o a través de los mecanismos que esta implemente.

**Artículo 27.** Las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal, deben asumir el compromiso de conocer y comprender el presente Código y de someter su actuar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión a los principios, valores y reglas de actuación en éste establecidas.

Dicho compromiso se hará constar formalmente a través de una Carta Compromiso firmada por cada persona Servidora Pública que actualmente labora en el Ayuntamiento; así como por cada persona que en lo subsecuente ingrese a laborar al mismo, la cual se encontrará disponible para su obtención por parte de las personas servidoras públicas en las instalaciones que ocupan las oficinas de la Contraloría Municipal y de Recursos Humanos.

**Artículo 28.** La Carta Compromiso deberá ser firmada por cada persona Servidora Pública, al momento de autorización del cambio de adscripción o a su ingreso a laborar en la Administración Pública Municipal, debiendo entregar la carta en comentario de manera física,

a la Contraloría Municipal; en un plazo no mayor a los 30 días hábiles siguientes.

Los elementos mínimos que debe de contener la Carta Compromiso son los siguientes:

- a) Fecha y lugar (Unidad de adscripción de la persona quien suscribe la carta);
- b) Nombre completo y datos del destinatario de la Carta (Contralora o Contralor Municipal);
- c) Protesta del compromiso de conocer, comprender y cumplir el Código de Ética para las Servidoras y Servidores Públicos del Ayuntamiento de Jacona, Michoacán de Ocampo;
- d) Manifestación bajo protesta de decir verdad que recibió un ejemplar del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo; y,
- e) Nombre, puesto o cargo, y firma de la persona que suscribe la Carta.

Se entenderá que la aceptación expresa en las cartas compromiso, se extenderá como válida indefinidamente, sin menoscabo de los ajustes o actualizaciones que se realicen al Código.

## CAPÍTULO VI

### MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

**Artículo 29.** Los mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética se proporcionarán a través de las áreas de Contraloría y Recursos Humanos a todo el personal a través de medios físicos y/o digitales, a efecto de que tengan conocimiento de su contenido, posteriormente se brindará una carta de compromiso a la persona Servidora Pública con el fin de que empleen los mecanismos suficientes para su cumplimiento, así como brindarle una correcta capacitación al servidor público de nuevo ingreso, la cual será realizada en coordinación por las áreas señaladas con antelación.

Los mecanismos de capacitación y difusión tienen por objeto promover y divulgar el conocimiento y aplicación del presente Código, sus principios y valores, así como reforzar la habilidad de su personal para realizar juicios éticos encaminados a prevenir cualquier conducta que vulnere la dignidad humana.

**Artículo 30.** La impartición de capacitaciones de personas Servidoras Públicas, se efectuará mínimo dos veces al año; a través de cursos, talleres, seminarios, conversatorios, conferencias, coloquios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y, en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como en las reglas de integridad establecidas en este Código de Ética.

**Artículo 31.** El Órgano Interno de Control deberá publicar el presente Código de Ética y en su caso, sus reformas, en los medios siguientes:

- I. El Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán Ocampo;
- II. La página de internet institucional; y,
- III. Redes sociales institucionales existentes.

Deberá también entregarse un ejemplar del Código de forma impresa o por medios electrónicos, y en su caso las reformas al mismo, a todas las personas Servidoras Públicas, procurando su máxima publicidad y observancia.

## CAPÍTULO VII INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

### SECCIÓN PRIMERA OBJETIVO

**Artículo 32.** El Comité de Ética para el municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo, es un órgano colegiado responsable de implementar y dar seguimiento oportuno y eficaz a las acciones previstas en el presente Código de Ética y, demás reglamentación municipal, para prevenir, supervisar, coadyuvar y planificar su cumplimiento, así mismo, es el encargado de implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético e íntegro de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos, funciones o comisiones, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio de la población de acuerdo a lo establecido que tiene por objeto:

- I. Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las personas Servidoras Públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función;
- II. Promover la observancia de valores éticos en el ejercicio de las atribuciones del personal de la Administración Pública Municipal, así como implementar el modelo de gestión ética fincada en valores;
- III. Lograr que las personas Servidoras Públicas conozcan, entiendan, experimenten los valores y principios del presente Código; y,
- IV. Orientar a Servidores Públicos de los asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código, particularmente en caso de dilemas éticos.

**Artículo 33.** A través del Código se establece de manera precisa los valores esenciales que deben siempre presentar y practicar en su actuar las personas Servidoras Públicas, como lo son: bien común, transparencia, igualdad, responsabilidad, compromiso, honestidad, tolerancia, solidaridad, respeto, lealtad y justicia.

**Artículo 34.** Los valores y principios descritos en el Código serán asumidos y cumplidos de manera consciente y, responsable por

todas las personas Servidoras Públicas, con el propósito de consolidarlos en una cultura de ética.

Las personas titulares responsables de cada área o dependencia deberán difundir y promover el contenido y el sentido del Código a las personas Servidoras Públicas a su cargo, creando conciencia en ellos respecto de la importancia de los principios y valores que deben regir su función, logrando que los mismos se observen y sean cumplidos por voluntad y convicción, a fin de evitar actos que los contravengan en detrimento de la sociedad.

## SECCIÓN SEGUNDA ESTRUCTURA DEL COMITÉ

**Artículo 35.** El Comité será integrado por cinco miembros, quienes tendrán derecho a voz y voto:

- I. Presidenta o Presidente del Comité: Presidido por la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Secretaria o Secretario Técnico: Contralora o Contralor Municipal; y,
- III. Tres Vocales: La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, Directora o Director del área de Recursos Humanos y Directora o Director del área de Jurídico.

**Artículo 36.** Los nombramientos serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán ningún tipo de remuneración por ser parte del Comité de Ética Municipal.

**Artículo 37.** Los integrantes del Comité durarán en su cargo el periodo de la Administración Pública Municipal en la que hayan sido nombrados.

**Artículo 38.** La Presidenta o Presidente Municipal autorizará la conformación del Comité, teniendo en consideración el marco jurídico, condiciones, particularidades y características de la actuación pública del municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo.

## SECCIÓN TERCERA FUNCIONES DEL COMITÉ

**Artículo 39.** Fungir como Órgano de consulta y asesoría en temas relacionados con el cumplimiento y aplicación del Código de Ética.

**Artículo 40.** Elaborar y aprobar durante el primer trimestre de cada año el Programa de Trabajo Anual, en el que contenga objetivos, metas, actividades específicas del Comité.

**Artículo 41.** Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento del Código de Ética y demás reglamentación aplicable a la persona Servidora Pública.

**Artículo 42.** Se encargará de interpretar y, examinar el cumplimiento del Código de Ética.

**Artículo 43.** El Comité de Ética, será el encargado de determinar si existe incumplimiento del Código y reglamentos aplicables por parte de Servidores Públicos, y a su vez, turnar en caso necesario a la Contraloría Municipal a efecto de que sea esta dependencia

quien instaurará el procedimiento administrativo, a efecto que determine la responsabilidad, e imponga las sanciones correspondientes de conformidad a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y, demás leyes aplicables a la materia.

#### SECCIÓN CUARTA

##### FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES

**Artículo 44.** El Comité celebrará las sesiones de manera ordinaria por lo menos dos veces al año.

**Artículo 45.** Las sesiones ordinarias serán convocadas por la Presidenta o Presidente del Comité, o por la Secretaria o Secretario Técnico en caso de ausencia de la Presidenta o Presidente, enviando el orden del día y, los documentos correspondientes a cada asunto a los integrantes del Comité, entregándoles los documentos de manera impresa.

**Artículo 46.** Las sesiones ordinarias se convocarán 72 setenta y dos horas previas al día convocado, y, con 24 veinticuatro horas de anticipación tratándose de las sesiones extraordinarias.

**Artículo 47.** El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá el seguimiento de los acuerdos adoptados en sesiones anteriores y, el de asuntos generales, conteniendo temas de carácter informativo.

**Artículo 48.** Las reuniones del Comité de Ética se llevarán bajo el siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia y, verificación del quórum;
- II. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Presentación, análisis y resolución de asuntos a tratar; y,
- IV. Asuntos generales.

**Artículo 49.** Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Presidenta o Presidente del Comité, o por la Secretaria o Secretario Técnico en caso de ausencia de la Presidenta o Presidente, cuando los asuntos lo requieran.

**Artículo 50.** El orden del día correspondiente a las sesiones extraordinarias sólo contendrá asuntos específicos, y no se incluirá el seguimiento de acuerdos, ni asuntos generales.

**Artículo 51.** Las sesiones extraordinarias serán válidas con la asistencia del 50% cincuenta por ciento de sus integrantes. En caso de no tener quórum legal se convocará a una segunda sesión dentro de la hora siguiente, siendo válida con los miembros que estén presentes en ese momento.

**Artículo 52.** Se considerará la existencia de quórum legal a las sesiones ordinarias al asistir el 50% cincuenta por ciento más uno de los miembros.

**Artículo 53.** De cada sesión realizada se levantará un Acta que se someterá a consideración de los integrantes del Comité para su aprobación.

#### SECCIÓN QUINTA

##### ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**Artículo 54.** Corresponderá a la Presidenta o Presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Convocar a través de la Secretaria o Secretario Técnico las sesiones del Comité;
- III. Asistir a las sesiones;
- IV. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité;
- V. Ejercer el voto de calidad en caso de empate;
- VI. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;
- VII. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- VIII. Convocar a los miembros del Comité cuando sea necesario;
- IX. Nombrar a su suplente, en este caso será la Secretaria o Secretario Técnico del Comité; y,
- X. Las demás que las disposiciones aplicables establezcan, así como todas aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 55.** Corresponderá a la Secretaria o Secretario Técnico del Comité:

- I. Convocar a sesión por orden de la Presidenta o Presidente del Comité;
- II. Asistir a las sesiones del Comité;
- III. Elaborar el proyecto del orden del día a propuesta de la Presidenta o Presidente del Comité;
- IV. Levantar el acta de sesión y, remitirla a los miembros del Comité para su firma y con base en ello, proceder su formalización;
- V. Resguardar, administrar, controlar los documentos y actas que sustenten los acuerdos;
- VI. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité;
- VII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y, el acta correspondiente;
- VIII. Suplir a la Presidenta o Presidente del Comité en caso de que no se encuentre; y,

- IX. Nombrar a su suplente, para que lo sustituya en caso de no poder asistir a cualquier sesión.

**Artículo 56.** Corresponderá a los vocales del Comité:

- I. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité;
- II. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del Comité;
- III. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y, el acta correspondiente;
- IV. Planear, orientar y concluir las sesiones del Comité;
- V. Solicitar a los miembros del Comité que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados;
- VI. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y demás reglamentación aplicable;
- VII. En cualquier asunto que llegará a tener un posible conflicto de intereses deberá manifestarlo por escrito y abstenerse de toda intervención;
- VIII. Hacer uso responsable de la información a la que tenga acceso;
- IX. En caso de ser necesario, sugerir modificaciones en las unidades, áreas o personal administrativas en las que se detecten conductas contrarias al Código; y,
- X. Nombrar a su suplente, para que lo sustituya en caso de no poder asistir a las sesiones.

### CAPÍTULO VIII

#### DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO

**Artículo 57.** Las personas Servidoras Públicas están obligadas a cumplir las disposiciones del presente Código, el cual será supervisado por los miembros del Comité de Ética Municipal, la Contraloría Municipal, así como los titulares de las Dependencias de la Administración Pública.

**Artículo 58.** Las personas Servidoras Públicas al desarrollar su función, empleo, cargo o comisión deberán considerar en todo momento, que la eficiencia en la obtención de resultados depende de una excelente y óptima profesionalización, debiendo capacitarse y actualizarse de manera constante.

**Artículo 59.** Se considera que incurren en responsabilidad administrativa, las personas Servidoras Públicas que transgredan los principios que rigen la función pública, al desplegar las conductas mencionadas en el presente Código.

### CAPÍTULO IX ÓRGANOS DE SANCIÓN Y VIGILANCIA

**Artículo 60.** Al Órgano Interno de Control del municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo; le corresponde sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respeto que en apego a este Código deben observar las personas Servidoras Públicas, de conformidad a lo estipulado en los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo previsto en el artículo 10 párrafo segundo y, 49 fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 8 y 9 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Para la determinación de responsabilidad y la imposición de las sanciones correspondientes, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, y demás ordenamientos legales aplicables en la materia de racionalidad, disciplina presupuestaria y comprobación del gasto.

No obstante lo anterior, también incurren en responsabilidad las personas Servidoras Públicas que directamente hayan realizado actos u omisiones que originaron la transgresión a los principios de la función pública; y, solidariamente a los que por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa, mala fe o negligencia por parte de los mismos.

**Artículo 61.** El Órgano Interno de Control tendrá a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y resolución de las posibles faltas administrativas calificadas como no graves, imponiendo a los infractores las sanciones que correspondan conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Lo no previsto en la legislación en comento, será sometido al Comité de Ética, quien determinará las recomendaciones y sanciones con motivo de la contravención de los principios, valores y reglas de integridad del presente Código, y las cuáles serán impuestas conforme a los criterios que se establezcan en la sesión que se efectúe para tal propósito, pudiendo ser de carácter preventivo o correctivo, y, siendo estas de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- I. **Preventivas.** Aquellas orientadas a evitar algún daño, un riesgo o que un peligro se materialice; y,
- II. **Correctivas.** Aquellas orientadas a sancionar las conductas que hayan contravenido lo dispuesto en el presente Código.

**Artículo 62.** La falta de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal adscrito a las diferentes áreas, se informará al superior jerárquico, quien dará seguimiento al procedimiento que corresponda y comunicará a la persona titular de la Presidencia, así como al área de Recursos Humanos, quien a su vez informará al Órgano Interno de Control para que imponga las medidas de apremio según el caso lo amerite, en términos de la normatividad vigente en el municipio, y de conformidad a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 63.** Las sanciones por faltas administrativas se aplicarán atendiendo a la gravedad de la falta cometida, y conforme a los procedimientos establecidos por el Órgano Interno de Control, consistiendo en:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación pública o privada;
- III. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- IV. Destitución del empleo, cargo o comisión; y,
- V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Se podrán imponer una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo con la trascendencia de la falta cometida. La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales. En caso de inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses, ni podrá exceder de un año.

En caso de reincidencia, la sanción no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad.

**Artículo 64.** Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra;
- II. Empleo, cargo o comisión que desempeñaba la persona servidora pública, cuando incurrió la falta;
- III. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor;
- IV. Las condiciones y las medidas de ejecución;
- V. La antigüedad en el servicio público de la persona Servidora Pública;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y,
- VII. El monto, beneficio, daño o perjuicio económicos, derivados del incumplimiento de las obligaciones.

#### CAPÍTULO X MECANISMOS DE DENUNCIA

**Artículo 65.** Cualquier persona Servidora Pública o particular,

puede acudir y presentar una denuncia ante el Órgano Interno de Control sobre presunto incumplimiento al presente Código.

**Artículo 66.** El Órgano Interno de Control, respetará la confidencialidad de la información derivada de la denuncia, de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.** El Ayuntamiento de Jacona, Michoacán de Ocampo, previa aprobación del Órgano Interno de Control, emitirá su Código de Conducta en el cual se deberá especificar la forma en que las personas Servidoras Públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad que les resulten aplicables.

El Código de Conducta y en su caso sus reformas, deberán difundirse utilizando los mecanismos previstos en el capítulo VI de este Código.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones de carácter administrativo contenidas en reglamentos, circulares y ordenanzas generales que se opongan al presente Código.

**CUARTO.** En caso de incumplimiento al presente Código de Ética, se actuará conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones normativas aplicables.

**QUINTO.** Se instruye a la persona titular del Órgano Interno de Control del municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo; en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional Estado de Michoacán de Ocampo y en los estrados del Ayuntamiento de Jacona, para los efectos legales a los que haya lugar.

Jacona, Michoacán; a los 14 catorce días del mes de junio del año 2024 dos mil veinticuatro.



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

COPIA SIN VALOR LEGAL