



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXVI

Morelia, Mich., Martes 5 de Enero de 2021

NÚM. 79

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BRISEÑAS, MICHOACÁN

Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento.....	2
Código de Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento.....	17

VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA

ACTA No. 28

En la cabecera municipal denominada Briseñas de Matamoros, municipio de Briseñas, Estado de Michoacán, siendo las 08:18 ocho horas del día viernes 13 (trece) de noviembre del 2020 (dos mil veinte) en el interior del edificio de la Presidencia Municipal, en el salón del H. Ayuntamiento se reunieron los integrantes del H. Ayuntamiento, con la finalidad de celebrar la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BRISEÑAS, MICHOACÁN.
- 5.- PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BRISEÑAS, MICHOACÁN.
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...

PUNTO CUATRO.- El Presidente Municipal informa al H. Ayuntamiento, la necesidad de aprobar **Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Briseñas, Michoacán**, ya que este municipio no cuento toda vía con el reglamento en la materia, a efecto de que el mismo se analice y se pase a votacion para ver si este Cuerpo Colegiado lo aprueba o no; por lo que una vez analizado el reglamento en cuestion este Cuerpo Colegiado acuerda:

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
C. Armando Hurtado Arévalo

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 20 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 30.00 del día

\$ 38.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

Único: Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes el Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Briseñas, Michoacán, por lo que se autoriza al Secretario General Lic. Mario Alberto Luna Villanueva, remita copia certificada de la presente acta y del reglamento al Periódico Oficial del Estado de Michoacán, para su publicación.

PUNTO CINCO.- El Presidente Municipal informa al H. Ayuntamiento, la necesidad de aprobar Código de Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Briseñas, Michoacán, ya que este municipio no cuento toda vía con el reglamento en la materia, a efecto de que el mismo se analice y se pase a votación para ver si este cuerpo colegiado lo aprueba o no; por lo que una vez analizado el reglamento en cuestión este Cuerpo Colegiado acuerda:

Único: Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes el Código de Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Briseñas, Michoacán, por lo que se autoriza al Secretario General Lic. Mario Alberto Luna Villanueva, remita copia certificada de la presente acta y del reglamento al Periódico Oficial del Estado de Michoacán, para su publicación.

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

PUNTO OCHO.- CLAUSURA.- Una vez agotado el orden del día siendo las 09:18 horas del día de su inicio el Presidente Municipal, declara terminada la sesión firmando de conformidad los que en ella intervinieron para todos los efectos legales a que haya lugar. Hago constar Lic. Mario Alberto Luna Villanueva, Secretario General del H. Ayuntamiento.

C. Jaime Adalberto Ramírez Bravo, Presidente Municipal; L.E.P. Karla del Refugio Pineda Bracamontes, Síndico Municipal; C. Juan Esteban Avalos Arceo; Regidores: C. Ma. Guadalupe España Figueroa, C. Gerardo Águila Pico, C. Ma. del Rosario Calderón García, C. Jesús Meza Bravo (Ausente), C. Yolanda González Blanco, C. Simona Briseño Castro.- Atentamente.- Lic. Mario Alberto Luna Villanueva, Secretario del H. Ayuntamiento. (Firmados).

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BRISEÑAS, MICHOACÁN

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO

CONSIDERANDO

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

Que el Título Cuarto de las Responsabilidades de los Servidores Públicos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano

de Michoacán de Ocampo, establece que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia.

Que acorde a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo de Briseñas, Michoacán 2018-2021, se tiene contemplado dentro de los Valores y Ética de gobierno principios como la Lealtad; La Honestidad y el Espíritu de Servicio como un compromiso de gobierno que todo funcionario debe tener en cuenta para el adecuado servicio, y las acciones del Gobierno Municipal se deben conducir con transparencia y respeto a los derechos humanos, de esta manera se debe promover la evaluación del desempeño y la vigilancia ciudadana para prevenir, combatir y erradicar la corrupción y las acciones discrecionales en el ejercicio público.

Que conforme a lo previsto en el artículo 59 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo son atribuciones del Contralor Municipal proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Que el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, faculta a este Órgano Interno de Control en su carácter para expedir conforme a los Lineamientos del Sistema Anticorrupción, el Código de Ética que regirá las conductas dignas que corresponden a las necesidades de la sociedad y orientar el desempeño de los servidores públicos.

Que la ética en el servicio público está directamente vinculada con la conducta de los servidores públicos, debiendo conducirse conforme a un esquema de valores y principios; ejerciendo su función siguiendo una sólida cultura ética y de servicio a la sociedad, absolutamente convencidos de la dignidad e importancia de su encargo en las actividades gubernamentales, debiendo respetar puntual y cabalmente la ley, pues solo así el legitimará su actuación frente al Estado y la sociedad misma.

Que, cuando una persona es nombrada en el servicio público, adquiere derechos y obligaciones, entre las segundas, la de regirse bajo los principios de integridad, imparcialidad, objetividad y transparencia para un cargo público, un compromiso con la sociedad en el más puro interés de servir a nuestro país, con servidores públicos más capacitados y con un alto sentido de la ética, con la finalidad de generar y mantener la confianza que la sociedad pone en ella, así, ese servidor público debe de estar al nivel de esa confianza.

Que fenómenos como el conflicto de intereses, las conductas discrecionales y la corrupción en el servicio público, lastiman el desempeño del mismo y nos invitan a fortalecer instrumentos que garanticen la actuación pública con principios éticos.

Resulta necesario establecer principios y valores que den sentido al diario desempeño de las actividades y funciones de cada servidora y servidor público del Municipio de Briseñas, Michoacán de Ocampo, coadyuvando a la excelencia de la función administrativa, independientemente de las disposiciones legales que regulan su desempeño.

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

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL AYUNTAMIENTO DE BRISEÑAS,
MICHOACÁN DE OCAMPO**

**CAPÍTULO I
OBJETO DEL CÓDIGO**

Artículo 1. El presente Código, es de orden público, interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento de Briseñas, Michoacán de Ocampo, sus Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; el cual tiene por objeto definir la dirección institucional, a través de un conjunto de valores y criterios éticos, tendientes a prevenir y combatir la corrupción mediante un sistema de control de conducta, que procure un comportamiento apegado a los principios de legalidad, honradez, transparencia, imparcialidad, eficiencia y lealtad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 2. Las personas que conforman la **Administración Pública del Municipio de Briseñas, Michoacán** asumen el compromiso de observar en su labor cotidiana estas disposiciones, para lograr una actitud permanente de esfuerzo, colaboración y trabajo con base en valores profesionales, la tutela de los Derechos Humanos en observancia con la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de los que México forma parte**, así como a los preceptos éticos en beneficio de la ciudadanía y la institución gubernamental, buscando la participación integral entre ambos.

Artículo 3. Para efectos del presente Código se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Órgano colegiado, deliberante y autónomo; constituye el órgano responsable de gobernar y administrar el Municipio de Briseñas, Michoacán, y representa la autoridad superior del mismo;
- II. **Dependencias:** Las unidades responsables que forman parte de la Administración Pública Municipal Centralizada;
- III. **Entidades:** Organismos Públicos Descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales que integran la Administración Pública Municipal;
- IV. **Ética:** Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían los fines de la vida de las personas hacia el buen vivir;
- V. **Código de Ética:** Instrumento que contiene las reglas claras, a efecto de que la actuación de los servidores públicos municipales impere invariablemente una conducta digna, que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se les presenten, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio de la población, de igual forma establece pautas de comportamiento y que señala parámetros para la solución de conflictos;
- VI. **Municipio:** es una entidad política y social investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio

propio y autonomía para su gobierno; se constituye por un conjunto de habitantes asentados en un territorio determinado, gobernado por un Ayuntamiento para satisfacer sus intereses comunes;

- VII. **Servicio Público:** Obligación a cargo del Municipio que consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental de la ciudadanía del Municipio de Briseñas, Michoacán;
- VIII. **Servidor Público:** Los representantes de elección popular, integrantes, funcionarios y empleados, que bajo cualquier concepto o régimen laboral desempeñen un empleo, cargo o comisión de la administración pública del Municipio de Briseñas, Michoacán;
- IX. **Personal del Municipio de Briseñas, Michoacán.** Los Servidores Públicos a que se refiere el artículo 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- X. **Ley General.** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. **Ley Estatal.** La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XII. **Plan Municipal.** El Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Briseñas, Michoacán;
- XIII. **Principios.** Los señalados en los artículos 7 de la Ley General y 6 de la Ley Estatal; y,
- XIV. **Valores.** Características morales inherentes a la persona.

Artículo 4. Son autoridades competentes para la aplicación de este Código las siguientes:

- a) El Ayuntamiento de Briseñas, Michoacán;
- b) El Presidente Municipal de Briseñas, Michoacán;
- c) El Titular de la Contraloría Municipal de Briseñas, Michoacán; y,
- d) Los demás Servidores Públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Código.

Artículo 5. Compete al Ayuntamiento y Presidente Municipal lo siguiente:

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

Artículo 6. Compete al Titular de la Contraloría Municipal:

- a) Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Código, así como los casos no previstos en el mismo;
- b) Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con **legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad**; de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- c) Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este Código, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes del ámbito de su competencia;
- d) Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia o queja, cuando en algún caso la conducta del servidor público municipal no sea la correcta y no vaya acorde a los principios éticos plasmados en este Código de ética; y,
- e) Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 7. El ingreso como servidor público de Briseñas, Michoacán, en cualquiera de las modalidades contractuales que pudieran observarse dentro del mismo, implicará tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su cumplimiento real y honesto.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

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

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

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos, y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que, deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas,

obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán influencias, intereses o prejuicios indebidos que afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y,
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa que comprometa al Municipio.

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

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el

interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- k) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus

decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

- l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante los procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- m) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- n) **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y,
- o) **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III

VALORES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

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

- a) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actuarán 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;
- b) **Respeto:** Las personas servidoras públicas darán a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante a las personas en general y a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de:

Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de **Interdependencia** que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de **Indivisibilidad** que refiere que 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;

- d) **Igualdad y no Discriminación:** Las personas servidoras públicas prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma o lengua, jurídica, antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- e) **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas garantizarán en el ámbito de su competencia y facultades que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- g) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- h) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- i) **Tolerancia:** Las personas servidoras públicas observarán frente a las críticas ciudadanas y de los medios de comunicación, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común; y,

- j) **Denuncia:** Las personas servidoras públicas denunciarán ante el Órgano Interno de Control o autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran constituir faltas administrativas y hechos de corrupción.

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

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

- I. **Actitud de servicio.** Se mantendrá un compromiso de servicio para con la ciudadanía, con el fin de lograr un desempeño profesional de excelencia, que atienda a la compleja gama de necesidades que pueda tener la ciudadanía con respecto a sus diferentes condiciones socioeconómicas, demandas y requerimientos a fin de dignificar la imagen del servicio público.

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

- a) Abstenerse de ejercer 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 de 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 o 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 compañeros de trabajo, subordinados o ciudadanos en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que servidores públicos subordinados 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) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- m) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- n) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales a la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;
- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- p) 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,
- q) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

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

Vulnera esta regla, 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

permitieran atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;

- c) Declarar la incompetencia para la tención de un a 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 y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- f) Alterar, ocultar y eliminar de manera deliberada, información pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i) 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;
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y,
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

III. **De las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.** El servidor público 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.

Vulnera 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;

- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos 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 regla previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación y, en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- 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 o regalo 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 de cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- IV. **De los programas gubernamentales.** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
- Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta de cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo en casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- e) 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 de la información de los padrones de beneficiarios de programas

gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

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

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

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordial en el trato;
- 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 y gestiones, y la prestación de servicios; y,
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de trámite o servicio.

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

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

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o de percibirse como contrarios a los intereses que les corresponderá 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) 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;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas a personas que n 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;
- f) Seleccionar, contratar, nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- g) Inhibir la formulación o prestación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- h) 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;
- i) Prestar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- j) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés; y,
- k) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y, en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario al esperado.

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

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

Vulnera esta regla, 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) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y,
- i) 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.

VIII. **De los procesos de evaluación.** El servidor público 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.

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

- a) Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- b) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y,

- c) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

IX. **Del control interno.** El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, 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) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- c) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- d) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- e) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos jurídicos, económicos y de seguridad;
- f) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- g) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- h) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y,
- i) 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.

X. **Del procedimiento administrativo.** El servidor público 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 del procedimiento y 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 aplicable;
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; e,
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad aplicable.

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

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

- a) Omitir conducirse con trato digno y cordial, así como de cooperación entre servidores públicos;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;

- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contengan 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;
- j) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles cuando éstos sigan siendo útiles;
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que dispongan con motivo del ejercicio del cargo público; y,
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

XII. De la cooperación con la integridad. El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos la función pública, 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.

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

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

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- d) Llevar a cabo de conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra persona o personas;
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él 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 o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referente a su apariencia o la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;

- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- m) Preguntar a una persona 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;
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

CAPÍTULO V

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

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

- a) Cursos de capacitación, los cuales se incluirán de manera permanente el Programa de Trabajo Anual de la Contraloría Municipal de Briseñas, Michoacán, para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un cargo, empleo o comisión; y,
- b) Infografías, las cuales incluirán de forma amigable y sencilla los principios, criterios y valores del presente Código de Ética, mismas que se enviarán a todas las personas servidoras públicas que desempeñen un cargo, empleo o comisión en servicio público municipal y mediante correo electrónico institucional de manera permanente

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

CAPÍTULO VI

CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

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

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

- I. El Servidor Público deberá rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo;
- II. El Servidor Público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo;
- III. El Servidor Público se abstendrá de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas por sí, ni por terceras personas, siempre y cuando no sea el área facultada para ello;
- IV. El Servidor Público se inhibirá de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés;
- V. Las entrevistas con terceras personas interesados en una determinada decisión deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del funcionario;
- VI. El acceso a datos e informaciones que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales;
- VII. Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores;
- VIII. Quienes hayan ejercido funciones públicas en el Ayuntamiento, se abstendrán de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la administración municipal;
- IX. El Servidor Público mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando esté delante de dos o más opciones la mejor y más ventajosa para el bien común;
- X. El Servidor Público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos;
- XI. El Servidor Público bajo ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material;
- XII. No usar la credencial oficial expedida por el Ayuntamiento del Municipio de Briseñas, Michoacán, para fines personales o de lucro o bien para beneficiar o perjudicar a terceros; y,
- XIII. El Servidor Público deberá portar el uniforme que lo identifica como trabajador del Ayuntamiento, sólo y únicamente durante el ejercicio de sus tareas o funciones encomendadas.
- Artículo 16.** La responsabilidad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:
- I. El Superior jerárquico velará porque en los actos de toma de protesta de los nuevos cargos de servidores públicos se lean partes seleccionadas de este Código y se entregue un ejemplar al nuevo titular;
- II. El Servidor Público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera;
- III. Los Servidores Públicos no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de servicios;
- IV. El Servidor Público como custodio principal del patrimonio del área y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados;
- V. Los Superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar imperativos éticos, y los Servidores Públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta; y,
- VI. El Servidor Público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por ningún concepto.
- Artículo 17.** La creatividad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:
- I. El Servidor Público deberá desarrollar habilidades, aptitudes y destrezas que contribuyan al mejor desempeño de la función encomendada;
- II. Deberá resolver los problemas de su labor diaria optimizando los recursos y herramientas que están a su disposición;
- III. El Servidor Público no deberá poner obstáculos para dar el servicio y atención a la comunidad;
- IV. El Servidor Público no deberá esperar que otro compañero venga a resolver un asunto que es de su competencia;
- V. El Servidor Público deberá reconocer el trabajo, esfuerzo y méritos de las y los compañeros, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas;
- VI. El Servidor Público deberá promover y estimular el desarrollo laboral del personal de acuerdo con sus conocimientos, capacidades y experiencia, con igualdad de oportunidades.; y,

VII. El Servidor Público deberá informar a su superior sobre el desarrollo de las labores, logros y carencias de su área, así como presentar sugerencias e ideas para mejorar la calidad del servicio prestado.

Artículo 18. La competitividad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público deberá actualizar constantemente, mediante la capacitación, especialización superior, técnica o autodidacta, los conocimientos necesarios para el mejor desarrollo de sus funciones;
- II. El Servidor Público deberá brindar al personal a su cargo las facilidades necesarias para asistir a cursos de capacitación, actualización y especialización;
- III. El Servidor Público deberá asistir responsablemente a todos aquellos cursos de capacitación en los que se esté inscrito, en beneficio del desarrollo profesional;
- IV. El Servidor Público deberá ser generoso y solidario con las y los compañeros, compartiendo conocimientos, habilidades e información que favorezcan el desempeño del trabajo;
- V. El Servidor Público deberá contribuir al trabajo participativo y de equipo, a fin de cumplir con la visión y misión del Ayuntamiento;
- VI. El Servidor Público deberá identificar y aprovechar las fortalezas laborales de las y los compañeros y colaboradores para lograr mejores resultados en el área, así como adoptar las mejores prácticas;
- VII. El Servidor Público deberá mostrar apertura y colaboración en el desarrollo de proyectos con instancias internas y externas al Ayuntamiento, respetando la competencia de cada una; y,
- VIII. El Servidor Público deberá ser cordial con las y los compañeros de trabajo y en el servicio a la ciudadanía buscando que sus conocimientos le permitan competir para ser la mejor persona en atender a la gente en su área de trabajo.

Artículo 19. La eficiencia de los Servidores Públicas será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público deberá hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros para realizar de manera eficiente su trabajo, bajo los principios de austeridad, racionalidad y ahorro, sólo para el cumplimiento de la función encomendada;
- II. El Servidor Público no deberá retirar de las oficinas sin autorización alguna los bienes que se le proporcionan para el desempeño de sus tareas, como: computadoras, impresoras, teléfonos, o copias electrónicas de los

programas de computación para utilizarlos con fines privados;

- III. El Servidor Público deberá utilizar en forma racional y con criterio de ahorro los servicios: telefónico, de larga distancia, de celular, de fax, correo electrónico y fotocopiado;
- IV. Deberá reutilizar el material de oficina como sobres, tarjetas, discos flexibles, fólderes y hojas de papel tantas veces como sea posible;
- V. Deberá utilizar racionalmente el agua y la energía eléctrica;
- VI. No deberá sustraer indebidamente la papelería, útiles y material de escritorio, propiedad del Ayuntamiento;
- VII. Deberá dar uso y control adecuado a los vehículos oficiales;
- VIII. No deberá instalar en las computadoras programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales;
- IX. No deberá utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o que estén ligados a actividades profesionales que no correspondan al desempeño de sus funciones; y,
- X. No deberá utilizar las instalaciones del Ayuntamiento para beneficiar a algún partido político.

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

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

- VI. El Servidor Público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de que se esté en condiciones de evaluar sus logros y resultados.

Artículo 21. La transparencia de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. Toda persona tiene derecho a conocer la verdad, el servidor público no debe omitirla o falsearla, en menoscabo de lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Las Unidades Administrativas, dependencias o entidades que brinden servicios públicos deberán evitar el exceso de antenas y un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía;
- III. Los Servidores Públicos con el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos, deben permitir al usuario conocer los pasos a seguir y mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación a su ejecución;
- IV. La transparencia en los actos del servicio público exige, en especial, que la información de que dispongan las áreas, dependencias y entidades públicas ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto; la reserva como excepción deberá ser expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la ley;
- V. Conocer y cumplir la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables;
- VI. Entregar en forma veraz, clara y oportuna la información requerida por el Titular de la Contraloría Municipal, para someter a su consideración la información necesaria sobre aquellos asuntos que, por su naturaleza, le corresponda atender, tales como información reservada o confidencial;
- VII. Cuidar y manejar responsablemente los documentos, archivos electrónicos y materiales a que tenga acceso con motivo del cargo, puesto o comisión;
- VIII. Mantener ordenada y accesible la información bajo responsabilidad de los servidores públicos;
- IX. Informar sobre el ocultamiento o utilización indebida de información oficial al superior inmediato o instancia competente; y,
- X. No utilizar ilegalmente la información a la que se tiene acceso en provecho propio o de terceros.

Artículo 22. La imparcialidad de los Servidores Públicos será

practicada y apreciada según los siguientes criterios:

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

Artículo 23. La lealtad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

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

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

- I. El Servidor Público deberá actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad de una forma intachable y correcta; y,
- II. Deberá realizar sus funciones mostrándose siempre con

una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que pudieran alterar su correcto desempeño, o bien evitando obtener algún provecho o ventaja personal como servidor o compañero de trabajo.

Artículo 25. La disciplina de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público acatará las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación de los valores inherentes a la condición humana;
- II. Los Servidores Públicos respetarán los principios y prácticas de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten a derecho, independientemente de cuáles sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales;
- III. El Servidor Público cuando no compartiere los criterios de las órdenes recibidas dará cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad ante su superior jerárquico. Sólo podrá exceptuarse de su acatamiento por inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente;
- IV. La complicidad en el incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para el Ayuntamiento, ni por el acatamiento de órdenes superiores;
- V. El Servidor Público no deberá bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo del área u organismo donde desempeña funciones; y,
- VI. El Servidor Público se abstendrá de consumir alimentos sólidos durante su jornada laboral fuera de su horario establecido para ello.

Artículo 26. El decoro de los Servidores Públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

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

- IV. El Servidor Público en todo momento deberá ser cortés en el trato con el público.

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

- I. Todo Servidor Público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones contraídas, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados;
- II. El Servidor Público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público; y,
- III. El Servidor Público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios de la responsabilidad que ha de ejercer.

Artículo 28. La pulcritud de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público deberá ser fiel y permanente vigilante de la preservación, el mantenimiento y la adecuada presentación de las instalaciones físicas y los bienes del área u organismo donde labora; y,
- II. El establecimiento, el manejo y la conservación de archivos y registros merecerá especial cuidado, como fuente de antecedentes y experiencias que faciliten la buena administración pública y como muestra de respeto y aprecio por la historia del Municipio de Briseñas, Michoacán.

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

- I. Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro municipio, que se refleje en sus decisiones y actos;
- II. Los Servidores Públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación del entorno ambiental;
- III. Reportar a su superior jerárquico toda situación que pudiese ser riesgosa para su salud, seguridad e higiene y la de sus compañeras y compañeros;
- IV. Participar en las actividades de Protección Civil, Seguridad e Higiene y de Protección al Medio Ambiente que instrumenten las autoridades;
- V. Identificar las zonas de libre circulación, entradas y salidas,

de acceso restringido, rutas de evacuación, áreas de seguridad y de concentración, así como la ubicación de los equipos de seguridad;

- VI. Conocer los manuales de Protección Civil, Seguridad e Higiene, y Protección al medio ambiente y demás disposiciones de carácter preventivo;
- VII. Respetar los espacios asignados como zonas de fumar y no fumar; y,
- VIII. Mantener su lugar de trabajo limpio y seguro.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

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

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo. El presente Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Briseñas, Michoacán entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

Tercero. Se instruye a la Contraloría Municipal, para que dé a conocer a todos los servidores públicos municipales El Código de Ética del Ayuntamiento de Briseñas, Michoacán. La ciudadanía en general tendrá acceso a este Código de Conducta en la Página Web Oficial del municipio, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, para conocimiento del contenido del presente Código de Conducta para los servidores públicos de este Ayuntamiento. (Firmado).

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BRISEÑAS, MICHOACÁN

CONSIDERANDO

Los servidores públicos como parte primordial de la Administración Pública Municipal, cuentan con atribuciones y funciones que les otorgan diversos ordenamientos legales tales como son federales, estatales y municipales, que ejercen de manera directa para alcanzar una serie de fines esenciales, tales como el bien común, preservar el orden público, y las libertades y derechos de los ciudadanos, para lograr el *desarrollo integral de los habitantes dentro del territorio del municipio de Briseñas, Michoacán.*

Por lo tanto, **les es exigible que se conduzcan con apego a principios y valores éticos que garanticen el ejercicio**

continuo, adecuado, eficiente, honesto, imparcial y transparente de las atribuciones y recursos a cargo del Municipio. los que deben propiciar el fomento de la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y la contribución hacia una cultura de la confianza y de apego a la verdad que se requiere para un trabajo eficiente y efectivo, con el acompañamiento y apoyo del ciudadano.

Tales disposiciones son compatibles con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal 2018-2021 de Briseñas, Michoacán, en el eje rector de Servicios Públicos Municipales, y resultan complementarias de lo dispuesto en el artículo 23 fracción II, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, para salvaguardar los principios contenidos en el artículo 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

Por lo expuesto es que el Ayuntamiento Constitucional de Briseñas, Michoacán, con fundamento además en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 32 inciso a) fracción XIII, 144, 145, 146, 147, 148 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se tiene a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BRISEÑAS, MICHOACÁN Y SUS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

El presente Código de Conducta permitirá normar y regular el comportamiento de los servidores públicos del Municipio de Briseñas, Michoacán, así como Transparentar el actuar de éstos en la rendición de cuentas y el quehacer público.

Con este instrumento de conducta, no busca suplir las leyes o reglamentos que ya existen, sino complementarlos y fortalecerlos; por lo que, a través de éste queremos honrar la confianza que la ciudadanía ha depositado en nosotros para cumplir con las responsabilidades que tenemos como servidores públicos. En el Municipio de Briseñas, Michoacán, se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de la persona, así como los derechos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable y tolerante para los servidores públicos y el público en general.

El alcance de este Código de Conducta deberá ser observado en cualquier lugar, situación o contexto en el que los funcionarios municipales ejecuten alguna función de carácter oficial o sus acciones guarden vínculo alguno con el Ayuntamiento.

Artículo 1. Este Código de Conducta normará y regularizará la conducta de los servidores públicos para preservar y mantener los principios morales que regirán su desempeño y tendrán por objeto dar a conocer a los servidores públicos del Ayuntamiento Municipal de Briseñas, sus obligaciones de carácter ético para garantizar a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública con la finalidad de fortalecer las instituciones que conforman la Administración Pública Municipal.

Artículo 2. Para efectos de este Código de Conducta serán definidos los principios rectores de la conducta de los servidores públicos:

1. **HONESTIDAD.** La honestidad implica el cumplimiento puntual de los principios y normas que rigen el buen gobierno. Se trata de un compromiso ético y legal al que están obligados todos los servidores públicos de la administración municipal. La honestidad radica en no desvirtuar las reglas y los ordenamientos manteniendo la imparcialidad hacia la ciudadanía; no aceptar favores que comprometan los recursos de la administración, las políticas de gobierno, ni disponer discrecionalmente de los bienes Municipales o de carácter público para fines a los que no están destinados. Quienes laboran en el Municipio de Briseñas no utilizarán el cargo que les fue conferido para obtener a título personal o a favor de terceros, ventajas, beneficios o privilegios; de igual forma, deberá administrarse con responsabilidad los recursos, bienes y espacios que se les asignen con criterios de transparencia, eficacia y eficiencia. Quienes realizan un trabajo en el Ayuntamiento de Briseñas deben evitar situaciones en las que se presenten conflictos entre el interés personal y los de la institución, alineando la conducta a las disposiciones normativas aplicables y a los valores éticos promovidos. Quienes integran el Ayuntamiento de Briseñas, Michoacán tendrán la obligación de evitar conductas ilícitas o contrarias a lo establecido en este Código de Conducta, así como denunciar ante la autoridad competente los actos ilegales o irregulares que les consten, con la confianza de que se actuará con estricto apego a la legalidad.
2. **RESPECTO.** El servidor público debe dirigirse de forma cordial hacia la ciudadanía y al personal que labora en el Ayuntamiento, estableciendo relaciones armónicas de cordialidad y comunicación, expresando todas las ideas e inquietudes con fundamentos y retroalimentar de manera constructiva. Acatar las disposiciones de uso y seguridad en las instalaciones, manteniendo con esmero los espacios comunes y de trabajo. Tratar de manera amable y cordial a personas que se encuentren en cualquier situación de vulnerabilidad.
3. **PUNTUALIDAD.** El servidor público deberá presentarse al desempeño diario de sus funciones, respetando el horario establecido por el Ayuntamiento Municipal de Briseñas, Michoacán así mismo deberá realizar sus actividades de manera eficaz y eficiente.
4. **EQUIDAD DE GÉNERO.** No discriminar a compañeras y compañeros o colaboradores en el otorgamiento de una prestación o servicio al que tenga derecho o restringírselos por razón de su edad, sexo, embarazo, estado civil, raza, idioma, religión, orientación sexual, color de piel, nacionalidad, origen, posición social, posición económica, carácter físico, discapacidad o estado de salud, así como propiciar la convivencia y sana armonía entre la familia y la comunidad.
5. **RESPONSABILIDAD.** Desarrollar siempre las labores destinadas a su área de trabajo con disposición y consciencia de que la institución debe de cumplir sus objetivos con el trabajo que se desempeña; de igual manera, trabajar en equipo con todo el personal de la presidencia y con la ciudadanía en general, compartiendo los conocimientos, experiencias y habilidades que posee cada uno, encaminados a lograr las metas establecidas.
6. **INTEGRIDAD.** Desempeñar las funciones encomendadas con honradez para incrementar la confianza de la ciudadanía, manteniendo una conducta transparente y justa.
7. **SERVICIO.** La atención a la sociedad será amable, respetuosa y personalizada, siempre tratándolos con humildad y sencillez. Comportándose de forma diligente y atenta con todos los usuarios que requieran alguna información, trámite o servicio.
8. **TRANSPARENCIA.** Es el compromiso ético y el cumplimiento del marco legal respecto a los recursos y bienes públicos, su destino y los procesos por los que se tomaron las decisiones para su uso y disposición, para que sean escrutables para la comunidad. Ser transparente significa cumplir con la obligación de proporcionar la información que la sociedad requiere para conocer las acciones de gobierno, los resultados de éstas y conocer quiénes son las autoridades responsables de ejecutar estas acciones. Los colaboradores de este Ayuntamiento Municipal de Briseñas, adoptan el compromiso de realizar sus actividades en apego a las disposiciones normativas aplicables y vigentes en el ámbito de las funciones, brindando en todo momento y de manera oportuna y responsable la información que sea solicitada por los conductos autorizados. En el Ayuntamiento Municipal de Briseñas se ofrece a la sociedad los mecanismos para la consulta y acceso libre a la información, sin más límite que la que se reserve por razones de seguridad y respeto a la confidencialidad o privacidad de la información y las personas, en estricto apego a la normatividad en la materia. Es obligación de los que forman parte del Ayuntamiento de Briseñas, Michoacán mantener una conducta de colaboración y comunicación imparcial, respetuosa y equitativa en nuestra relación oficial con las autoridades federales, estatales o delegacionales, con la ciudadanía y compañeros de trabajo, brindando en su caso información, orientación y atención oportuna (confiable y ágil) a sus requerimientos y necesidades. Evitar el manejo inadecuado de la información que pertenece al municipio, como también sea para propósitos personales, así como contribuir a que dicha información esté disponible a sus compañeros, respetando en todo caso la estructura de autoridad y los procesos apropiados.
9. **RENDICIÓN DE CUENTAS.** Todo servidor público tiene el deber de rendir cuentas a la ciudadanía, la forma de hacerlo es asumir con responsabilidad las funciones que desempeña y realizarlas con calidad, siempre tratando de mejorar y optimizar los recursos públicos.
10. **LEALTAD.** Colaborar con la institución y respaldar el trabajo del área de adscripción con desempeño eficaz, eficiente y con profesionalismo, para que no exista duda

alguna que se comparten los mismos intereses de hacer cumplir la visión. Informar de los hechos o actos que puedan constituir delitos y responsabilidades a cargo de servidores públicos o que sean competencia de otras autoridades.

11. **INNOVACIÓN.** Desempeñar las funciones encomendadas aportando nuevas ideas que lleven a la mejora de los procedimientos establecidos, es atreverse a realizar el cambio, utilizar nuevas tecnologías, así como aplicar la creatividad para resolver problemas y darles la mejor solución, ofreciendo un servicio original y de calidad.
12. **EFICIENCIA.** Es la capacidad de hacer las cosas no sólo con honestidad y en un marco de transparencia, sino de hacerlas bien, es decir, de modo racional y sin dilapidar innecesariamente recursos humanos y materiales. Es cumplir con el objetivo propuesto. Un Municipio eficiente, es aquel capaz de responder de manera pronta y oportuna a las demandas de la sociedad, capaz de prever y anticipar los problemas. Ser eficientes significa poner en práctica conocimientos técnicos para resolver los problemas de manera integral y perdurable.
13. **VOCACIÓN SOCIAL.** Es el compromiso que las autoridades municipales asumen en el sentido de desarrollar programas y políticas de gobierno pensados esencialmente en beneficio de todos los sectores de la comunidad, poniendo especial énfasis en aquellos más vulnerables y expuestos a riesgos. Un gobierno con vocación social es aquel que reconoce que su origen político proviene de las mayorías y que dirige su mirada y su acción al beneficio integral de la comunidad y su entorno, evitando favorecer sólo a un grupo o atendiendo una sola problemática. Es obligación de los que forman parte del Ayuntamiento Municipal de Briseñas, mantener una conducta de colaboración y comunicación imparcial, respetuosa y equitativa en su relación oficial con la ciudadanía, brindando en el momento que se requiera, orientación y atención oportuna, confiable y ágil a sus requerimientos y necesidades.

Artículo 3. Todo servidor público deberá:

- I. Abstenerse de hacer uso de la autoridad a su cargo para obtener privilegios y beneficios personales o para terceros;
- II. No influir en las decisiones de otros servidores públicos para su beneficio personal o de terceros;
- III. Utilizar la información que proporcionen otras dependencias y entidades de gobierno únicamente para las funciones propias del municipio;
- IV. Resguardar de manera segura y confiable, la información que se encuentre bajo su responsabilidad;
- V. Utilizar los recursos de oficinas e instalaciones, materiales y suministros que se le proporcionen únicamente para cumplir con las tareas y funciones encomendadas que sean parte de la institución;

- VI. Emplear la cantidad estrictamente necesaria de los recursos para el cumplimiento de su labor, como son servicios telefónicos, papelería, materiales, suministros y consumibles;
- VII. Cuidar y resguardar las instalaciones, así como los equipos puestos bajo su responsabilidad y aquellos que se encuentren dentro de su área de servicio;
- VIII. Colaborar con la institución en el ahorro de los recursos, sin que esto afecte la calidad y prontitud de los servicios que se debe de prestar;
- IX. Observar, conocer y aplicar las leyes y disposiciones bajo las cuales desempeña el cargo, puesto o comisión asignada en el Ayuntamiento, desempeñándose con estricto apego a las mismas; y,
- X. Denunciar el mal uso que se haga de los recursos humanos, materiales, económicos y patrimoniales, así como su extravío o robo.

Artículo 4. Son sujetos de este Código de Conducta, los funcionarios y empleados del Ayuntamiento Municipal de Briseñas, Michoacán, que desempeñe cualquier cargo, comisión o concesión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal.

El alcance de este Código de Conducta deberá ser observado en cualquier lugar, situación o contexto en el que los servidores públicos municipales ejecuten alguna función de carácter oficial o sus acciones guarden vínculo alguno con el Ayuntamiento

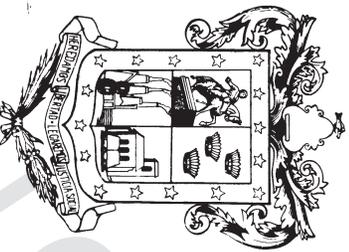
Los sujetos de este Código de Conducta que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto o responsabilidad administrativa, prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas que previene la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Honorable Ayuntamiento del municipio de Briseñas, Michoacán, aprueba en todas y en cada una de sus partes el Código de Conducta para los servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de Briseñas, Michoacán.

SEGUNDO. El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Se instruye a la Contraloría Municipal, para que dé a conocer a todos los servidores públicos municipales *El Código de Conducta del Ayuntamiento de Briseñas, Michoacán*. La ciudadanía en general tendrá acceso a este Código de Conducta en la página Web oficial del municipio además, de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, para el conocimiento del contenido del presente Código de Conducta de los servidores públicos de este Ayuntamiento. (Firmado).



COPIA SIN VALOR LEGAL