



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEXTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXII

Morelia, Mich., Martes 9 de Abril de 2019

NÚM. 24

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo

Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno

Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TOCUMBO, MICHOACÁN

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ACTA NÚMERO VEINTIUNO

En la localidad de Tocuambo, cabecera municipal de Tocuambo, Michoacán de Ocampo, siendo las once horas, del día veintinueve de marzo de 2019 dos mil diecinueve, los ciudadanos Luis Enrique Toscano Servín, Brenda Karina Fernández Hernández, José Alfredo González García, Mayra Morales Flores, Fernando Villanueva Ávalos, Lourdes Patricia Barragán Barragán, Octavio Silva Barragán, Karen Jatsiri Aniceto Madrigal y José Villanueva Herrera, **reunidos** con el carácter de integrantes del Ayuntamiento de Tocuambo, y en cumplimiento a las disposiciones que señala el artículo 26, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal con el fin de celebrar Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Tocuambo, la que se desahoga bajo el siguiente:

1.- . . .

2.- . . .

3.- . . .

4.- . . .

5.- Desahogo de puntos del orden del día: Cinco punto uno: Aprobación de subsidio para Viuda del elemento de Seguridad Pública de Tocuambo, Michoacán, Fallecido en cumplimiento de sus obligaciones. **Cinco punto dos: Presentación y Aprobación del Código de Ética De La Administración Municipal.** Cinco punto tres: Análisis y Aprobación de la Cuenta Anual 2018 por parte de Tesorería Municipal. Cinco punto cuatro: Ratificación de la Cuenta Anual 2018 OOAPAST. Cinco punto cinco: Análisis e integración de elementos al Reglamento Operativo del Panteón Municipal de Santa Clara de Valladares, Michoacán, por parte de las diferentes comisiones delegadas en sesión ordinaria número 20.

6.- . . .

7.- . . .

Punto Número Cinco.- Desahogo de puntos del orden del día:

Cinco Punto Dos: Presentación y Aprobación del Código de Ética y Conducta de la Administración Municipal.- En este punto hace uso de la voz el Dr. Luis Enrique Toscano Servín, y solicita la intervención del M.D.O. Jorge Jacuinde Reyes Contralor Municipal, quien de inmediato presenta para su análisis a los presentes, El Código de Ética y Conducta con el cual nos debemos conducir todos los colaboradores de la Administración Municipal de Tocombo, Michoacán de Ocampo, después del estudio al mismo por el Cabildo, se emite el siguiente:

ACUERDO POR UNANIMIDAD AT-SO/2019-03-29/028: Se aprueba el Código de Ética y Conducta de la Administración Municipal de Tocombo, Michoacán de Ocampo. Se adjunta a la presente acta, como: ANEXO I.

.....

Punto Número Siete. Clausura.- Por lo que habiendo sido desahogado en su totalidad el orden del día, se levanta la sesión ordinaria del Ayuntamiento de Tocombo, siendo las 14:20 Catorce horas con veinte minutos del día de su inicio, se levanta el acta respectiva y la firman quienes en ella intervinieron.

Dr. Luis Enrique Toscano Servín, Presidente Municipal.- Lic. Brenda Karina Fernández Hernández, Síndico Municipal.- Tec. José Alfredo González García, Regidor.- Lic. Mayra Morales Flores, Regidora.- Lic. Fernando Villanueva Ávalos, Regidor.- C. Lourdes Patricia Barragán Barragán, Regidora.- Dr. Octavio Silva Barragán, Regidor.- Psic. Karen Jatsiri Aniceto Madrigal, Regidora.- Biol. José Villanueva Herrera, Regidor. (Firmados).

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 111, 112 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, artículo 5 de Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, artículos 5 y 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, y, artículo 32 y 57 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; me permito presentar a este Honorable Ayuntamiento, el **Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Tocombo, Michoacán**, argumentando y sustentando para tal efecto en los siguientes:

CONSIDERANDOS

- 1.- Que mediante Reforma Constitucional publicada el 27 veintisiete de mayo de 2015 dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, se adicionaron y reformaron diversos preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Combate a la Corrupción, ordenando que Federación y Estados emitieran leyes para establecer Sistemas Anticorrupción, a efecto de combatir dicho fenómeno.
- 2.- Que el 18 dieciocho de julio de 2016 dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, entre otras, la Ley

General de Responsabilidades Administrativas y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que ordenó establecer el sistema de combate a la corrupción en la Federación, los Estados y Municipios.

3.- Que el 13 trece de noviembre de 2015 dos mil quince, fueron publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, las reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

4.- Que el 18 dieciocho de julio de 2017 dos mil diecisiete, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, entre otras, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, que ordenó establecer el Sistema Estatal para combatir la corrupción.

5.- Que en el artículo 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y en los artículos 5 y 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, establece la obligación para los Servidores Públicos de observar el Código de Ética que emita el Órgano Interno de Control.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, ésta Contraloría Municipal de Tocombo, Michoacán, tiene a bien emitir el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TOCUMBO, MICHOACÁN

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I SUJETOS Y OBJETO

Artículo 1. El presente acuerdo es de orden público, interés general y de observancia obligatoria para los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Tocombo, Michoacán, el cual tiene por objeto definir de manera institucional, los principios y las reglas de integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, de conformidad con lo establecido por el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 2. Para los efectos de este acuerdo se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal.** Las Dependencias y Organismos Descentralizados del Municipio de Tocombo, Michoacán;
- II. **Ayuntamiento.** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tocombo, Michoacán;
- III. **Contraloría.** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tocombo;
- IV. **Contralor.** El Titular de la Contraloría Municipal;
- V. **Código.** Código de Ética y Conducta de los Servidores

Públicos del Honorable Ayuntamiento de Tocombo, Michoacán;

- VI. **Servidores Públicos.** Los representantes de elección popular, integrantes, funcionarios y empleados, que bajo cualquier concepto o régimen laboral desempeñen un empleo, cargo o comisión, como titulares o despachando en ausencia del titular, independientemente del acto que de origen y en general todos los servidores públicos que laboren en el Honorable Ayuntamiento de Tocombo, Michoacán;
- VII. **Conflicto de Interés.** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de motivos personales, familiares o de negocios;
- VIII. **Ley de Responsabilidades.** A la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Principios.** Reglas o normas de conducta que orientan la acción de un ser humano en sociedad; se trata de normas de carácter general y universal; y,
- X. **Valores.** Convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser, orientan su conducta y sus decisiones.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 3. Los principios y valores orientadores de las actividades y prácticas que rigen la función pública en el municipio de Tocombo, Michoacán, son los siguientes:

- I. **Legalidad.** Es obligación del servidor público, conocer, respetar y cumplir con lo establecido por las leyes que rigen nuestro actuar; aplicando el principio de derecho que establece que el servidor público solo puede hacer lo que la ley le permite;
- II. **Objetividad.** Cumplir con un propósito trazado, expresar la realidad tal como es haciendo una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y formando sus juicios sin dejarse influir por opiniones subjetivas o de otras personas;
- III. **Profesionalismo.** Desarrollar todas aquellas prácticas, comportamientos y actitudes con total compromiso, respeto, medida, objetividad y efectividad en las actividades que se realiza;
- IV. **Imparcialidad.** Es un criterio de justicia que busca no conceder preferencias a persona alguna ya sea a favor o en contra, al momento de la toma de decisiones en el servicio público;
- V. **Eficiencia.** El actuar del servidor público deberá de ser siempre apegado a los planes y programas previamente establecidos, procurando siempre, la optimización de los

recursos públicos;

- VI. **Eficacia.** Garantizar los resultados planeados en el empleo, cargo o comisión que se realiza;
- VII. **Economía.** Desarrollar la capacidad de los servidores públicos de administrar eficaz y razonablemente los recursos públicos;
- VIII. **Integridad.** Conducirse en su función diaria de manera congruente con los valores y principios éticos, de tal forma que en su actuar como servidor público logre una alta credibilidad ante la ciudadanía;
- IX. **Competencia por mérito.** Contratar a las mejores personas que cuenten con conocimientos, actitudes y habilidades para el desarrollo del empleo, cargo o comisión que realicen en el Municipio;
- X. **Honestidad.** Conducirse con probidad y apego a la verdad, fomentando una cultura de confianza y evitando usar el cargo para lograr una ganancia personal;
- XI. **Compromiso.** Desempeñar sus labores dentro del tiempo estipulado para ello, buscando siempre cumplir con la palabra dada;
- XII. **Responsabilidad.** Asistir puntualmente al desempeño de sus actividades como servidor público, cumpliendo con sus obligaciones, haciéndose consciente de las consecuencias por el incumplimiento de sus propios actos;
- XIII. **Orden.** El orden representa la naturalidad y el flujo de las cosas, nos lleva a idear un camino coherente para saber los pasos que hay que superar para llegar a lo esperado;
- XIV. **Respeto.** Tratar con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia a los compañeros de trabajo y al público en general, evitando cualquier tipo de discriminación, conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo;
- XV. **Transparencia.** Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares, de acuerdo con la ley de la materia;
- XVI. **Compañerismo.** Es considerado como el aprecio que tiene uno por otra persona, la capacidad de poder dar la mano a otros y no retirarla hasta haber logrado cumplir una meta;
- XVII. **Superación.** Actuar permanentemente con inmediatez, planeación y esfuerzo en la adquisición de nuevos conocimientos que nos permitan relizar de la mejor manera nuestras actividades como servidor público;
- XVIII. **Liderazgo.** Desempeñar el ejercicio de su función con actitud visionaria, proactiva, innovadora y vanguardista, en la promoción de los cambios operativos que se lleven en la dependencia donde preste sus servicios, ser líder implica una influencia de manera positiva en el resto de los

compañeros;

XIX. **Honradez.** Mantener una conducta justa, recta, íntegra y coherente, respetando las normas y los valores de la justicia y la verdad, conduciéndose con verdad, tanto en la información que proporcione, como en la relación funcional, ya sea con los particulares o con sus superiores y subordinados;

XX. **Equidad.** Garantizar la no realización actos discriminatorios en el ejercicio del servicio público; entendiéndose que se cumple con este principio cuando no median diferencias que de acuerdo con las normas vigentes deban considerarse para establecer una prelación; consecuentemente, la atención debe otorgarse por igual a quien tenga derecho a recibirla, sin importar su sexo o preferencia sexual, edad, raza, credo, religión o preferencia política; y,

XXI. **Lealtad.** Siendo leal sin violentar la ley, esforzándose cada día en cumplir con la misión, visión y valores del Honorable Ayuntamiento de Tlaxiaco, Michoacán, desempeñando su cargo con decisión inquebrantable de servicio a la ciudadanía, en cumplimiento a las labores que le han sido encomendadas;

CAPÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 4. La difusión, consulta, interpretación, seguimiento, evaluación y monitoreo del cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código de Ética, estará a cargo de la Contraloría.

CAPÍTULO IV

DE LOS INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS

Artículo 5. El desempeño de los servidores públicos se ajustará a los principios, conductas y normas del presente Código y será valorada por el servicio prestado por éstos.

Artículo 6. Tendrán la facultad de hacer propuestas de reconocimientos a servidores públicos:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Los Regidores;
- III. El Síndico;
- IV. El Titular de la Contraloría Municipal;
- V. El Secretario del Ayuntamiento;
- VI. El Tesorero;
- VII. Los Directores de área;
- VIII. Los Titulares de Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal de Tlaxiaco; y,
- IX. Un representante de la sociedad organizada, con testimonio

acreditable cuyas propuestas la recibirá la Contraloría.

Artículo 7. Las constancias tanto de reconocimientos como de sanciones, serán remitidas al expediente personal que se concentra en la Oficialía Mayor, a la Contraloría y unidades administrativas que llevarán el registro de reconocimientos y sanciones.

CAPÍTULO V

DE LAS CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 8. El servidor público de buena conducta, será el que practique los principios y valores establecidos en el Capítulo II de éste Código.

Artículo 9. Las conductas de los servidores públicos que contravienen a los principios y valores que rigen de la función pública de éste Ayuntamiento, son las siguientes:

- I. El servidor público en el ejercicio de sus funciones, deberá abstenerse de solicitar o recibir regalos, en especie o en dinero, cualquier tipo de dádiva, ofrecidos por personas para agilizar u obtener decisiones favorables a los trámites que solicitan, o en su caso, abstenerse de cumplir con sus atribuciones;
- II. Tratar de manera irrespetuosa o prepotente al público en general, a los contribuyentes que solicitan servicios municipales y a otros servidores públicos del Ayuntamiento, utilizando lenguaje soez, palabras altisonantes, o cualquier otro tipo de lenguaje no verbal;
- III. Evitar en forma absoluta el ejercer funciones de autoridad con fines distintos al interés público, y de ninguna manera utilizar el cargo que ostenta para amenazar, presionar, hostigar, acosar o seducir a otros servidores públicos;
- IV. Abstenerse de retardar o dificultar a cualquier ciudadano el ejercicio de su derecho y menos en forma que le pueda causar daño moral o material.
- V. Abstenerse de usar documentos oficiales emitidos por el Ayuntamiento, para fines personales o de lucro.
- VI. Cobrar contribuciones de más o de menos, es decir, no sujetarse a cuotas o tarifas establecidas en las disposiciones fiscales vigentes;
- VII. No realizar los cajeros o jefes inmediatos, los depósitos de los ingresos diarios o que se queden con el dinero recaudado;
- VIII. No cumplir en tiempo y forma con los términos establecidos en la normatividad vigente, para la realización de actos administrativos, alguna encomienda o comisión;
- IX. Evadir los compromisos contraídos con personas que acudan a ellos, en solicitud de la debida prestación de servicios;
- X. Omitir el cumplimiento de la normatividad vigente en el ejercicio del servicio público;

- XI. Abstenerse de otorgar permisos o licencias, sin haberse cerciorado que se hayan cubierto los derechos correspondientes;
- XII. Evitar de juntarse a platicar, obstruyendo los accesos de entrada a las diferentes oficinas de este Ayuntamiento; así como ejercer atribuciones que no le corresponden a su empleo, cargo o comisión o inmiscuirse en asuntos de los demás servidores públicos;
- XIII. No atender en tiempo y forma los requerimientos de autoridad competente en el ejercicio de sus funciones;
- XIV. El servidor público, no deberá de esperar a que otro compañero realice las funciones que le son inherentes al cargo;
- XV. El servidor público no deberá bajo ninguna circunstancia, retirarse de su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, ni extraer documentación o información reservada para la dependencia para la cual labora;
- XVI. Alterar cualquier tipo de documentación, con el ánimo de distorsionar su contenido y efectos legales;
- XVII. Realizar actos administrativos sin estar debidamente fundados y motivados, o llevarlos a cabo para obtener o tratar de obtener un beneficio propio;
- XVIII. Abstenerse de usar el servicio de internet, para revisar páginas o sitios que sean inapropiados y que no correspondan a desempeño de las funciones como servidor público;
- XIX. Utilizar racionalmente el uso de agua, energía eléctrica, papelería, material de oficina, de limpieza, de construcción y cualquier tipo de material para el desarrollo de sus funciones;
- XX. Abstenerse de expedir licencias de construcción y de funcionamiento de establecimientos mercantiles, industriales y de servicios, sin verificar previa y exhaustivamente el cumplimiento de los requisitos que establecen las disposiciones legales vigentes;
- XXI. El servidor público, no deberá otorgar permisos para faltar a su empleo, cargo o comisión a subalternos por más tiempo del permitido por la ley o sin justificación; así como a quien acepta dichos permisos;
- XXII. Evitar utilizar recursos públicos para asuntos personales, ya sean materiales, humanos o financieros, fuera de día y hora hábil, sin haber sido comisionado oficialmente para dicho fin;
- XXIII. Abstenerse de conseguir facturas a nombre del Municipio, sin que las operaciones de compra sean reales;
- XXIV. No adjudicar directamente a personas físicas o sociedades mercantiles, la adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios o ejecución de obra pública constantemente, con la finalidad de beneficiarlos económicamente, dejando fuera a otras empresas que ofrecen iguales o mejores condiciones a las adjudicadas para el Municipio;
- XXVI. No adjudicar la adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios o ejecución de obra pública, a favor de personas físicas o morales con las cuales se tenga algún conflicto de interés;
- XXVII. El servidor público, acatará las instrucciones de sus superiores, así como informar sobre el desarrollo de sus labores, logros y carencias de su área, así como presentar sugerencias e ideas que permitan mejorar el servicio público; y,
- XXVIII. Todo servidor público deberá comunicar inmediatamente a su superior jerárquico, cualquier acto contrario a este Código, así como rechazar las presiones de sus superiores o contratantes para obtener beneficios indebidos, mediante acciones ilegales o inmorales.

CAPÍTULO VI

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 10. La Contraloría será la competente para aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código.

Artículo 11. Al ingresar al servicio público a ocupar un cargo, empleo o comisión, deberán suscribir una carta compromiso para desempeñarse conforme a los valores y conductas establecidas en el presente Código.

Artículo 12. Todo acto u omisión de cualquier servidor público contrario a las disposiciones legales, administrativas y de éste Código, serán sancionados en base a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, sin perjuicio de otro tipo de penas en las que pudiera incurrir.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional de Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional de Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Código de Ética, deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos del Municipio de Tocuambo, Michoacán, dándole la máxima publicidad.

