



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

OCTAVA SECCIÓN

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

TOMO CLXXVI

Morelia, Mich., Jueves 31 de Diciembre de 2020

NÚM. 76

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 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ARIO, MICHOACÁN

CÓDIGO DE ÉTICA

ACTA NÚMERO 10 SESIÓN ORDINARIA
DEL DÍA 20 DE MARZO DEL AÑO 2019

EN LA CIUDAD DE ARIO DE ROSALES, MUNICIPIO DE ARIO, DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS 10:30 HORAS, (DIEZ TREINTA DE LA MAÑANA) DEL DÍA 20 DE MARZO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE Y CON FUNDAMENTO LEGAL EN EL ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, TITULO V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 26 NUMERAL I Y 28 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE ESTE ESTADO, SE REUNIERON LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PALACIO MUNICIPAL, UBICADO EN EL PORTAL ÁLVARO OBREGÓN NO. 8, DE LA COLONIA CENTRO, CON LA FINALIDAD DE CELEBRAR REUNIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, PARA TRATAR EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO.**
- 5.- ...

PUNTO NÚMERO 4 .- EL SECRETARIO, PROFR, JAVIER MORA LÓPEZ, ENTREGA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL CÓDIGO DE ÉTICA ELABORADO COMO PROPUESTA, EL MISMO QUE AL SER ANALIZADO Y COMENTADO Y DE MANERA COLEGIADA, ES APROBADO DE MANERA UNÁNIME EN VOTACIÓN ECONÓMICA.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE SESIÓN SIENDO LAS 12:00 HORAS, (DOCE HORAS), DEL MISMO DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON PARA CONSTANCIA LEGAL.- DOY FE.- (Firmados).

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ARIO, MICHOACÁN

El Municipio de Ario, Michoacán, es una Entidad con facultades para expedir reglamentos de observancia general, de conformidad a lo establecido en el artículo 6,7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se somete a su consideración el CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ARIO, MICHOACÁN DE OCAMPO; a propuesta del Contralor Municipal Lic. Armando Ruiz Bravo, argumentado en la siguiente:

DISPOSICIONES GENERALES

Los servidores que forman parte del Ayuntamiento de Ario, Michoacán de Ocampo, deben en concordancia con las Leyes y Reglamentos, conocer en lo individual, compartir en lo colectivo y cumplir el presente Código de Ética, para promover el desarrollo sustentable y la legitimidad que se necesita para asegurar la excelencia en el servicio público en beneficio de la comunidad Ariense.

Artículo 1º. El presente Código es de observancia general para todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Ario, Michoacán de Ocampo, de sus entidades, dependencias y unidades administrativas, y tiene por objeto coadyuvar y optimizar la administración pública, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas y disposiciones que regulen su desempeño como tales, así como de otras disposiciones éticas.

Artículo 2º. Para los efectos del presente Código se entenderá por:

Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Ario, Michoacán de Ocampo.

Dependencias. Las consideradas como tales en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Ario de Rosales, Michoacán de Ocampo.

Entidades. Organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales que integran la administración pública municipal.

Unidades Administrativas. Áreas de apoyo que integran la administración pública municipal.

Ética. Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían los fines de la vida de las personas hacia el vivir bien y el habitar bien.

Código de Ética. El presente documento, que establece pautas de comportamiento y que señala parámetros para la solución de conflictos.

Servicio Público. Aquella actividad consistente en satisfacer de una manera regular, continúa y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental.

Servidor Público. A toda persona física que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento de manera eventual o permanente, en distintas dependencias o entidades, comprendidas en todos los niveles bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente, remunerado u honorario.

Artículo 3º. Son autoridades competentes para la aplicación de este Código:

1. El Presidente Municipal.
2. La Contraloría.
3. 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 4º. Compete al Presidente Municipal:

1. Establecer los principios éticos que deben regir la conducta de los servidores públicos del Ayuntamiento.
2. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 5º. Compete a la Contraloría Municipal:

1. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de éste Código, así como los casos no previstos en el mismo.
2. Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con honestidad, responsabilidad, creatividad, competitividad, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad, lealtad, integridad, disciplina, decoro, vocación de servicio, pulcritud, puntualidad y cuidado de la salud, seguridad, higiene, protección civil, patrimonio cultural y medio ambiente; de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
3. Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este Código, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes del ámbito de su competencia.
4. 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 documento.

5. Coadyuvar con las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código.
6. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 6°. Todos los servidores públicos deberán tener una conducta que concuerde con los valores y normas establecidas en el presente Código de Ética.

Artículo 7°. Cualquier persona que labore dentro del ayuntamiento de Ario deberá sujetarse desde el primer día al presente Código y asumir el compromiso de su cumplimiento real y honesto independientemente del área o dependencia en que labore.

OBJETO DEL CÓDIGO.

Artículo 8°. Este Código tiene como objeto primordial:

- a) Constituir un elemento de la política de integridad de los Órganos del Estado, para el fortalecimiento del servicio público ético e íntegro;
- b) Establecer los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público conforme a los presentes Lineamientos;
- c) Incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;
- d) Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones determinadas;
- e) Establecer mecanismos de difusión para promover su conocimiento y aplicación, y facilitar su eficiencia en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- f) Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General y su correlativo 6 de la Ley de Responsabilidades;
- g) Establecer e identificar los valores y compromisos a que se encuentra subordinada la función pública, previniendo conductas indebidas de los servidores públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Ario, Michoacán;
- h) Fortalecer el carácter de los servidores públicos en el desempeño de su trabajo, mediante la promoción de cualidades a través de una cultura de transparencia, honestidad y objetividad con el desarrollo de actitudes y compromiso, consigo mismos, la sociedad y las instituciones a las que pertenecen;

- i) Fijar las reglas básicas que rigen el trato hacia la ciudadanía lo anterior sobre la base de los principios éticos y de valores, destinados a impulsar un desarrollo honesto, respetuosos y transparente de la gestión pública, buscando convertir al gobierno municipal en una organización de alto desempeño, técnicamente sólida, transparente y en constante innovación y aprendizaje, destinada a gobernar a favor de los ciudadanos, erradicando toda forma que tienda a distinguir o descriminar entre ellos;
- j) Identificar y dar a conocer a los servidores públicos, los valores y deberes de carácter ético, hacia sus compañeros y público en general;
- k) Establecer los criterios primordiales para normar el comportamiento ético de todos y cada uno de los servidores públicos que laboran en el Honorable Ayuntamiento del municipio de Ario, Michoacán; y,
- l) Compartir valores y deberes éticos con todo el público en general, aplicándolos para un mejor desempeño y fortalecimiento de la estructura de la conducta del individuo.

MISIÓN. El H. Ayuntamiento de Ario Michoacán 2018 - 2021 es un gobierno orientado a dar atención y servicio a la población en general, de una manera responsable, honesta, incluyente, y sobre todo orientada al mejoramiento del municipio mediante atención personalizada e igualitaria a cada persona de este municipio con el fin de hacer un gobierno firme orientado al pueblo y para el pueblo.

VISIÓN. Realizar una gestión eficaz municipal, que acceda a ser una Administración con el deseo de sobresalir en todos los aspectos, para así formar empleados con mejor calidad competente, rigiéndose con estricto apego a los valores fundamentales que en este código se incluyen para dar un mejor servicio tanto en atención al público como en cada puesto que se le haya delegado.

PRINCIPIOS RECTORES.

Artículo 9°. Los principios éticos que deben regir la conducta del servidor público del Honorable Ayuntamiento del municipio de Ario, Michoacán son los siguientes:

- I. **HONESTIDAD:** El servidor público deberá actuar de forma correcta en su trabajo diario, tener congruencia entre lo que dice y lo que hace, no hacer uso de su encargo para beneficio personal ni hacer mal uso de los recursos que maneja, así como tampoco deberá pedir o aceptar prestación o compensación de ninguna clase para atender bien a los ciudadanos;
- II. **RESPONSABILIDAD:** El servidor público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en armonía con los principios y valores previstos en este Código;
- III. **LEGALIDAD:** Es obligación del servidor público conocer, respetar y cumplir los mandatos de la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, leyes, reglamentos y demás normativa que regulan su trabajo;

IV. **HONRADEZ:** Es el valor que todo servidor público debe de tener ya que orienta la conducta hacia la probidad, rectitud y honradez, respetando las normas y los valores de la justicia y la verdad;

V. **PRUDENCIA:** En aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, éste deberá proceder con cautela y objetividad en el desarrollo de sus actividades;

VI. **COMPROMISO:** Es la obligación que se contrae como servidor público de manera voluntaria para con las personas, instituciones y con uno mismo;

VII. **IGUALDAD:** El servidor público debe ser imparcial, no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el ciudadano ó con los demás servidores públicos, otorgando a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer alguna preferencia; Este principio se aplica también a las relaciones que el servidor público mantenga jerárquicamente;

VIII. **RESPETO:** Es la actitud que todo servidor público debe guardar frente a los demás, a efecto de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada individuo posee, reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los miembros de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante;

Respeto en el centro de trabajo a él y hacia los demás; le corresponde cuidar de la imagen que el Servidor Público debe tener para desempeñar y propiciar un ambiente armónico, preservando y cuidando la higiene personal, el vestido adecuado y cómodo; así como, el buen y correcto hablar en el cumplimiento de sus actividades laborales.

IX. **TOLERANCIA:** El servidor público debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando un grado de tolerancia superior al ciudadano y la opinión pública, con respecto a las opiniones y críticas;

X. **COLABORACION:** El servidor público que se encuentre ante situaciones extraordinarias, deberá realizar aquellas tareas que por su naturaleza ó modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo; siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrente la Administración Pública Municipal;

XI. **CREATIVIDAD:** El servidor público deberá resolver

los problemas de su labor diaria optimizando los recursos y herramientas que están a su disposición, no deberá poner obstáculos para dar el servicio y atención a la comunidad, ni esperar que otro compañero venga a resolver un asunto que es de su competencia;

XII. **COMPETITIVIDAD:** El servidor público deberá contar con los elementos necesarios para realizar sus actividades en las distintas áreas donde sea asignado y sus conocimientos le permitirán competir para ser la mejor persona en atender a la gente en su área de trabajo;

XIII. **EFICACIA:** El servidor público debe ejecutar las funciones que se le han encomendado, disminuyendo tiempos, erradicando formalismos y costos innecesarios. Para ello debe establecer los procedimientos necesarios, para asegurar la pronta y óptima atención a los usuarios y permanecer atento a los errores y aciertos de decisiones pasadas, su eficacia será medida en razón de las soluciones que provea a la sociedad;

XIV. **EFICIENCIA:** El servidor público deberá emplear correctamente y de manera óptima los recursos que dispone, procurando cumplir con el servicio que tenga encomendado y cuidando no desperdiciarlo, velando siempre por el cumplimiento de los objetivos, su empleo correcto le permitirá dar un buen servicio sin necesidad de pedir recurso adicional y sí obtener algunos ahorros en beneficio de la comunidad;

XV. **TRANSPARENCIA:** El servidor público deberá respetar y fomentar que los ciudadanos estén informados de los resultados de su trabajo, del uso de los recursos públicos que tenga asignados, y todas las actividades realizadas por la unidad administrativa, dependencia o entidad a la que está adscrito, sin más limitaciones que las impuestas por la propia ley respetando el derecho de información privada;

XVI. **IMPARCIALIDAD:** El servidor público deberá actuar con independencia a la hora de tomar una decisión en el ejercicio de sus funciones, prestando sus servicios a todos los ciudadanos sin conceder preferencia alguna, respetando siempre y en todo momento, los derechos de las personas;

XVII. **LEALTAD:** El servidor público deberá cumplir con los objetivos y metas de la institución respetando siempre el interés público por encima del privado, absteniéndose de desempeñar funciones que deriven en conflicto de intereses; Deberá ser fiel a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, las leyes secundarias y los ordenamientos reglamentarios que emanen de la misma;

XVIII. **INTEGRIDAD:** El servidor público deberá actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad de una forma intachable y correcta, realizará 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;

XIX. **DISCIPLINA:** La disciplina significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones;

XX. **DECORO:** Impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que recurran en solicitud de atención o demanda de algún servicio. Respeto que ha de exteriorizar siendo prudente y serio en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas;

XXI. **VOCACIÓN DE SERVICIO:** El servidor público deberá tener la vocación, en las tareas asignadas. Lo cual implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como el contestarlos pronta y oportunamente;

XXII. **LA PUNTUALIDAD:** Exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores;

XXIII. **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;

XXIV. **PROFESIONALISMO:** Las personas servidoras públicas deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones en comendadas 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;

XXV. **OBJETIVIDAD:** Las personas servidoras públicas deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser en estricto apego a la legalidad;

XXVI. **TRANSPARENCIA:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones deben privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de

acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

XXVII. **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 sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

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

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

VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 10. El servidor público de buena conducta será aquel que durante el ejercicio de sus funciones de cabal cumplimiento a los valores que se enumeran a continuación:

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

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

III. **RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS:** Respetar los derechos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los siguientes principios de:

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

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

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

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

- IV. **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- V. **EQUIDAD DE GÉNERO.** Garantizar, en el ámbito de sus competencias, que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidad a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- VI. **ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente; en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- VII. **COOPERACIÓN:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- VIII. **LIDERAZGO:** Ser guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- IX. **COLABORACIÓN:** Realizar, en situaciones extraordinarias, aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su puesto o cargo, siempre que ellas resulten necesarias para disminuir, contrarrestar o superar las dificultades que se enfrenten;
- X. **TOLERANCIA:** Observar, frente a las críticas ciudadanas y de los medios de comunicación, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común; y,

- XI. **DENUNCIA:** Denunciar ante el Órgano Interno de Control 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.

REGLAS DE INTEGRIDAD.

Artículo 11. Para el mejor funcionamiento de las atribuciones dentro de su área determinada y para enfrentar dilemas concretos relacionados con los principios rectores y valores contenidos en el presente código se integran las siguientes reglas de integridad:

- a) **Actuación pública.** Conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;
- b) **De información pública.** Conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardarán la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad;
- c) **De contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.** Conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad; y garantizar las mejores condiciones para el Estado;
- d) **De programas gubernamentales.** Garantizar que la entrega de subsidios y apoyos de programas gubernamentales se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto;
- e) **De trámites y servicios.** Atender a los usuarios en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial;
- f) **De recursos humanos.** Apegar sus decisiones a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, cuando participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras, así como en el desempeño en general un empleo, cargo, comisión o función;
- g) **De administración de bienes muebles e inmuebles.** Administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, quienes con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles;
- h) **De procesos de evaluación.** Apegarse en los procesos en que participe, a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;
- i) **De control interno.** Generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad,

apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;

- j) **De procedimiento administrativo.** Aplicar una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, cuando en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos;
- k) **De desempeño permanente con integridad.** Conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad;
- l) **De cooperación con la integridad.** Cooperar con la institución y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos del servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad;
- m) **De comportamiento digno.** Conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarde relación en el servicio público;
- n) **De conflicto de intereses.** Mantenerse alejado de relaciones o situaciones en las cuales sus intereses personales pudieran verse en conflicto con la necesaria equidad e imparcialidad que deben revestir sus actuaciones; y,
- o) **De nepotismo.** Evitar la designación de parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en puestos o cargos públicos cuando se tenga de manera expresa la facultad para ello.

SANCIONES

Artículo 12. Los servidores públicos, que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto, de responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto. La Contraloría Municipal, será el área encargada de vigilar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento a lo establecido en el presente Código.

Artículo 13. La Secretaría y los Órganos Internos de Control, sancionarán cualquier acto y omisión que quebrante los Códigos de Ética y Conducta que deban observar las personas servidoras públicas, de conformidad con la Ley de Responsabilidades.

LAS DENUNCIAS

Artículo 14. Todo servidor público tendrá la obligación de denunciar cualquier irregularidad o falta de la que fuera testigo esto con el fin de evitar la corrupción o cualquier actividad que violente lo estipulado en el presente Código.

Artículo 15. Los medios de los que dispondrá cualquier persona o servidor público para la presentación de denuncias serán los que a

continuación se describen:

1. Buzón de quejas y sugerencias.
2. Denuncia verbal ante el control interno del municipio.
3. Denuncia escrita ante la contraloría municipal.

Artículo 16. Cualquier denuncia deberá ser tratada de manera reservada y confidencial por parte de las autoridades esto para proteger la integridad del denunciante.

EL COMITÉ DE ÉTICA.

Artículo 17. El Comité es el órgano colegiado responsable de llevar a cabo la implementación y seguimiento oportuno y eficaz de las acciones previstas en el presente ordenamiento, así como de aquellas que le sean determinadas en el ámbito de su competencia, y salvaguardar los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código

Artículo 18°. El Comité se integrará por:

- I. El Presidente Municipal,
- II. Las y los Regidores.
- III. El titular del órgano interno de control.
- IV. El titular de la Unidad de Transparencia e Información Municipal, y,
- V. El titular de Recursos Humanos.

Artículo 19°. La Integración, funcionamiento y seguimiento de la gestión en materia de ética por parte del Comité, se sujetará a la normatividad relativa a su creación y a cualquier otra disposición legal o administrativa que se expida para tal efecto.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Código de Ética entrará en vigor el día siguiente a su autorización ante Cabildo.

Segundo. La Secretaría deberá publicar en el Periódico Oficial y demás páginas de internet que sea necesario en un plazo que no exceda 90 días naturales después de la publicación de los Lineamientos en el Periódico Oficial.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ARIO, MICHOACÁN 2018-2021

Ario de Rosales Michoacán a 14 de diciembre de 2020.-C.p. Irma Moreno Martínez, Presidente Constitucional, .-Ing. Luis Manuel Parra León, Síndico Municipal, .-Prof. Javier Mora López, Secretario Municipal, .-C. Gabriela García Pérez, Regidor, .-Ing. Constantino Saucedo León, Regidor .-Profra. Leticia Meza Becerra, Regidor.- Dr. Rafael Alejandro Núñez Pedraza, Regidor.-C. Marco Antonio Román León, Regidor.- Lic. Adriana Talía Estrada Ruiz, Regidor.- P.J María Del Pilar García Soto, Regidor .-Lic. Armando Ruiz Bravo, Contralor Municipal. (Firmados).

