



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

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXIV

Morelia, Mich., Miércoles 20 de Abril de 2016

NUM. 50

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Lic. Adrián López Solís

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 25.00 del día

\$ 33.00 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
HUANDACAREO, MICHOACÁN

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

REUNIÓN ORDINARIA #24

EN LA POBLACIÓN DE HUANDACAREO, MICHOACÁN, SIENDO LAS 07:15 HRS. DEL DÍA 17 DE FEBRERO 2016, REUNIDOS EN LA SALA DE JUNTAS DE ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL, PREVIA CONVOCATORIA A LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO; CON EL PROPÓSITO DE CELEBRAR REUNIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO; C. ING. HUMBERTO GONZÁLEZ VILLAGÓMEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL; LIC. GUILLERMO MANUEL GÓMEZ CÁHUE, SÍNDICO; CC. REGIDORES: GREGORIO GUZMÁN ÁLVAREZ, MARÍA GUADALUPE GONZÁLEZ GARCÍA, MANUEL ABREGO FULGENCIO, VALERIA GABRIEL FROYLÁN, JORGE CÁHUE GARCÍA, ARQUITECTO DANIEL RAFAEL MANRÍQUEZ DÍAZ, EVA TINOCO HERRERA, ASISTIDOS POR LA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO C.D. DANIELA DÍAZ DURÁN, BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: 1) ..., 2) ..., 3) ..., 4) ..., 5) PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA; 6) ..., 7) ..., 8) ..., 9)...

PUNTO 5) PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA, EN ESTE PUNTO EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITA LA PRESENCIA DEL CONTRALOR MUNICIPAL EL LIC. JOSÉ MANUEL SERMEÑO SARAVIA, PARA EXPONER Y ACLARAR LAS DUDAS SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA EL CUAL CONSTA DE 10 ARTÍCULOS, IV CAPÍTULOS Y I TRANSITORIOS; MENCIONANDO QUE EN DICHO CÓDIGO DE ÉTICA ES CON LA FIRME IDEA DE FOMENTAR LA CONFIANZA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUANDACAREO, A EFECTO DE QUE ÉSTOS SE APEGEUEN DE MANERA IRRESTRICTA A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 113 DE LA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 107 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, Y ARTÍCULO 8 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES Y REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN Y SUS MUNICIPIOS, LA CONTRALORÍA SERÁ LA ENCARGADA DE LA APLICACIÓN DE DICHO CÓDIGO DE ÉTICA Y VALORES, POR LO QUE DESPUÉS DE SER DISCUTIDO EL TEMA Y ACLARADAS LAS DUDAS POR PARTE DEL CONTRALOR MUNICIPAL, EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOMETE A VOTACIÓN LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD.

.....

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR Y AGOTADA LA ORDEN DEL DÍA, SE DA POR TERMINADA LA REUNIÓN SIENDO LA 22:10 HRS DEL MISMO DÍA Y FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON DAMOS FE.

ING. HUMBERTO GONZÁLEZ VILLAGÓMEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL.- LIC. GUILLERMO MANUEL GÓMEZ CÁHUE, SÍNDICO MUNICIPAL. (Firmados).

REGIDORES

C. GREGORIO GUZMÁN ÁLVAREZ.- C. MARÍA GUADALUPE GONZÁLEZ GARCÍA.- C. MANUEL ABREGO FULGENCIO.- C. VALERIA GABRIEL FROYLÁN.- C. JORGE CÁHUE GARCÍA.- ARQ. DANIEL RAFAEL MANRÍQUEZ DÍAZ.- C. EVA TINOCO HERRERA. (Firmados).

DRA. DANIELA DÍAZ DURÁN
 SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
 (Firmado)

INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUNDACAREO, MICHOACÁN PRESENTES.

El que suscribe, Ingeniero **HUMBERTO GONZÁLEZ VILLAGÓMEZ**, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Huandacareo, Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que me confieren el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados

Unidos Mexicanos; 113, 114 y 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; Artículo Quinto Transitorio de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, publicado el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo (**POE**) de fecha 14 de octubre de 2014; y, 49 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que los artículos 115 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 15 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y, 3º de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

Que el artículo 49 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, faculta al Presidente Municipal para proponer Iniciativas de disposiciones normativas.

Que el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, ordena a los Ayuntamientos como autoridad garante, a emitir un Código de Ética, para que los servidores públicos municipales se dirijan con una conducta digna que responda a las necesidades sociales.

Que se debe fomentar la confianza de los habitantes del Municipio en los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Huandacareo, a efecto de que estos se apeguen de manera irrestricta a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia previstos en los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y artículo 8 de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.

La ética es la guía a la acción moral, y la moral la debemos entender como una serie de postulados o conjunto de normas que deben de guiar la conducta, y en este sentido, nos es aplicable a todos los servidores públicos de esta Administración por el hecho de serlo, sin importar la índole de nuestra actividad o especialidad cuando actuemos en el cumplimiento de nuestra responsabilidad institucional.

Este Código de Conducta debemos observarlo como guía que nos apoye a cumplir con nuestras responsabilidades, reflexionando e identificando los elementos, principios y valores necesarios para regir la convivencia y el desempeño laboral, que nos ayude a innovar los servicios que

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

proporcionamos, y mejore la comunicación y las relaciones entre los servidores públicos que conformamos esta Administración.

Que es necesario que los servidores públicos enfrentes su actuar diario con un irrestricto cumplimiento a la normatividad que los rige y con la observancia de valores éticos y de integridad.

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, AL QUE DEBERÁN
SUJETARSE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL MUNICIPIO DE HUANDACAREO,
MICHOCÁN**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. El presente código es de orden público e interés social y tiene por objeto definir la dirección institucional de la Administración Pública Municipal, a través de un conjunto de valores y criterios de ética, conducta que será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de las diversas Dependencias, Coordinaciones y Entidades del Gobierno Municipal de Huandacareo, Michoacán, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 2º. Para los efectos de este Acuerdo se entenderá como:

- I. Administración Pública.** La Administración Pública del Municipio de Huandacareo;
- II. Ayuntamiento.** El Honorable Ayuntamiento de Huandacareo;
- III. Contraloría.** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Huandacareo;
- IV. Dependencias.** Las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Huandacareo;
- V. Entidades.** Los Organismos Públicos de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Huandacareo;
- VI. Municipio.** El Municipio de Huandacareo, Michoacán; y,
- VII. Servidores Públicos.** De acuerdo con la parte conducente del artículo 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y 2 fracción I de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los

Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios a los representantes de elección popular, a los funcionarios y empleados, y en general a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Municipio de Huandacareo.

**CAPÍTULO II
LOS VALORES QUE DEBO OBSERVAR COMO
SERVIDOR PÚBLICO**

Artículo 3º. Los valores y criterios éticos orientadores de mis actividades y prácticas que debo observar como servidor público del Ayuntamiento, son los siguientes:

- I. Respeto:** Debo tratar con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia a mis compañeros de trabajo y al público en general, rechazando cualquier tipo de discriminación, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo. Yo como servidor público estoy obligado a respetar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de las personas, así como las siguientes acciones:
 - a) No haré uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar u ofrecer un trato preferencial a colaboradores, compañeros o usuarios del servicio público;
 - b) Observare respeto y subordinación legítima con mis superiores jerárquicos inmediatos y mediatos, y cumpliré las disposiciones que éstos dicten en ejercicio de sus atribuciones, siempre y cuando éstas se encuentren apegadas a la ley;
 - c) Debo conducirme con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todas mis compañeras y compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en el Ayuntamiento, no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas;
 - d) El trato entre los compañeros del Servicio Público del Ayuntamiento de Huandacareo, será de mutuo respeto evitaré familiaridades,

coloquialismos, el abuso de confianza y toda suerte de lenguajes no acorde con la seriedad y formalidad del perfil de la Institución;

- e) Respetaré la libre manifestación de las ideas de mis compañeras y compañeros o quienes colaboran conmigo, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal;
- f) Respetaré el tiempo de las demás personas, siendo puntual en mis citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas;
- g) Reconoceré los méritos obtenidos por mis colaboradores, sin apropiarme de sus ideas o iniciativas;
- h) Reportaré al área correspondiente cualquier objeto respecto del cual ignore su propiedad;
- i) Observaré una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeros así como de los bienes de la institución;
- j) Comunicaré a la Contraloría y mi superior jerárquico, las faltas a la normatividad, cometidas por otros servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes;
- k) Me abstendré de retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o en perjuicio de las demás áreas y/o compañeros (as) de la administración y utilizar mi tiempo de trabajo o el de mis compañeras y compañeros, para atender asuntos que no se relacionen con el respectivo empleo, cargo o comisión;
- l) Evitaré toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeras y compañeros, por lo que me abstendré de fumar, escuchar música con volumen alto, usar lenguaje ofensivo y efectuar operaciones de compra venta en las instalaciones del Ayuntamiento;
- m) Me abstendré de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeras y compañeros o superiores jerárquicos y respetaré en todo momento la privacidad y

los derechos de los demás servidores públicos;

- n) Me abstendré de utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeros y compañeras así como faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios; y,
- o) Me abstendré de presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otros servidores públicos.

II. Honradez: Actuaré con total probidad, rectitud e integridad, apegándome a las normas, procedimientos y funciones legalmente establecidas, es decir:

- a) Actuare siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan las y los servidores públicos con la ciudadanía;
- b) Atenderé con diligencia, respeto e imparcialidad todas las personas que acudan a la Dependencia o Entidad a la que me encuentro asignado, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa;
- c) Respetaré el horario de entrada y salida, así como el horario de comida que se me sea asignado;
- d) Me abstendré en todo momento de aceptar o solicitar tanto a los particulares como a otros servidores públicos, algún tipo de compensación, regalo, prestación o gratificación, que puedan comprometer mi desempeño como servidor público;

III. Integridad: Desempeñaré mi función diaria en forma congruente con los valores y criterios éticos, apegado(a) al derecho y al interés social, de tal manera que el pensar, decir y actuar como servidor público logren una alta credibilidad ante la ciudadanía generando una cultura de confianza y apego a la verdad;

- a) Orientaré mi trabajo en la búsqueda de la

misión del Ayuntamiento, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por ley;

- b) Observare buena conducta durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con quien tenga relación con motivo del desempeño de mis atribuciones y obligaciones;
- c) Cumpliré de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a mi empleo, cargo o comisión y el desempeño de mis funciones, lo haré dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable;
- d) Me abstendré de identificarme con un cargo distinto al que tengo y de acreditarme con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia; y,

IV. Lealtad: Seré fiel en todo momento a la Dependencia, Coordinación o Entidad de la que forme parte y a la sociedad en su conjunto; esforzándome cada día en cumplir con los valores y principios que la Dependencia, Coordinación o Entidad representa; desempeñar su cargo con decisión inquebrantable de servicio a la ciudadanía, en cumplimiento a las labores que le han sido encomendadas;

V. Honestidad: Debo conducirme con probidad y apego a la verdad, fomentando una cultura de confianza y evitando usar el cargo para ganancia personal, actuando con diligencia y cumpliendo íntegramente con el deber y dirigirme siempre con honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución;

- a) Debo ofrecer a la sociedad en general un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Así mismo debo practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones así como de colaboración y participación en favor de la sociedad;
- b) Buscaré que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en el

Ayuntamiento, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de los Servidores Públicos, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción;

- c) Orientaré a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, desterrando toda actitud de prepotencia e insensibilidad;
- d) Seré congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece el presente Código;
- e) Propiciaré a través de los conductos apropiados, la vinculación de la sociedad con el Ayuntamiento, y particularmente con acciones de transparencia;
- f) Buscaré tener siempre una imagen personal y de mi área de trabajo digna y agradable a los demás;
- g) Tendré sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de mis compañeros, otorgándoles un trato justo; y,
- h) Difundiré los logros y acciones del Ayuntamiento;

VI. Confidencialidad: Desarrollaré mi actuación dentro de la más absoluta reserva y confianza. No divulgaré asunto alguno sin la autorización expresa de mis superiores, ni en contravención a la ley, ni utilizaré en mi favor o de terceros el conocimiento de los asuntos o documentos que maneje con motivo de mi empleo, cargo o comisión:

- a) No revelaré, ni permitiré que se revele, información clasificada como reservada o confidencial a la cual tenga acceso, con motivo de mi empleo, encargo o comisión. En general, guardaré en todo momento estricto secreto de los asuntos que se me comuniquen;
- b) No utilizare la información a que tenga acceso por mi función exclusivamente para los fines a que esté afecta y guardare la secrecía debida. Esta obligación la mantendré vigente aún después de haber concluido el empleo, cargo o comisión;

- c) Custodiare y cuidare los documentos e información que en razón de mi empleo, cargo o comisión, conservo y estén a mi resguardo o a los cuales tenga acceso, evitando el uso indebido, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de los mismos;
- d) Me abstendré de entregar o dar a conocer información relacionada con el Ayuntamiento, cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observaré las disposiciones aplicables y solicitaré en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes;
- e) No debo anunciarme o hacer declaraciones públicas o editar documentación, sin que me encuentre plenamente facultado para ello; y,
- f) Me abstendré de utilizar, compartir, alterar u ocultar información del Ayuntamiento, para obtener beneficios económicos o de cualquier índole o bien, para favorecer o perjudicar a un tercero.
- d) Cuidaré la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma;
- e) Mantendré actualizada la información relativa a trámites y servicios. Y la proporcionaré a las y los usuarios oportunamente;
- f) Propiciaré el cumplimiento del artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, con el propósito de que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada, solicitando la intervención de las instancias competentes;
- g) Difundiré, mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal del Ayuntamiento, para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus cargos públicos, con el propósito de lograr una cultura y un clima organizacional, sanos, transparentes y eficientes;

VII. Transparencia: Debo garantizar un manejo adecuado de los bienes y recursos de la Dependencia, Coordinación o Entidad generando un ambiente de confianza y claridad hacia la ciudadanía, promover el libre acceso a la información pública gubernamental, con información clara, oportuna y veraz, de tal forma que las responsabilidades, procedimientos y reglas establecidas estén abiertas a la participación y escrutinio público, sin más límites que los que el mismo interés público y los derechos de privacidad impongan en las leyes de la materia, impidiendo la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma;

- a) Proporcionaré información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la Ley;
- b) Actuaré con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna;
- c) Garantizaré la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

- h) Me abstendré de ocultar los registros y demás información interna del Ayuntamiento relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole; y,
- i) Me abstendré de utilizar, compartir, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del Ayuntamiento, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero;

VIII. Imparcialidad: No concederé preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; ejerceré las funciones encomendadas de manera objetiva y sin prejuicios, yo como servidor público tendré independencia de criterio, siempre respetando la imparcialidad en mi función, así como:

- a) Al expresar cualquier opinión, debo ser profesional y ajeno a circunstancias económicas, políticas o de índole personal y afectiva, el servidor público deberá evitar emitir cualquier comentario que implique prejuzgar sobre cualquier asunto. Durante la toma de decisiones y el ejercicio de mis

funciones, y sin permitir la influencia indebida de otras personas, tengo la obligación de ser equitativo e institucional; evitar conceder ventajas o privilegios y mantenerme ajeno a todo interés particular, con objeto de brindar un servicio público eficiente y eficaz;

- b) Atenderé con equidad a las y los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a las y los niños así como a las personas con discapacidad y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional;
- c) Me excusaré de intervenir con motivo de mi empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales laborales o de negocios;
- d) Me abstendré de influir en decisiones de otras y otros servidores públicos, para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros;
- e) Privilegiaré la prestación de los servicios que se me soliciten, sobre mis intereses personales; y,
- f) Me abstendré de afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas del Ayuntamiento y de anteponer los intereses personales a los del Ayuntamiento, cuando proporcione la atención o servicios que me corresponda en función de mi empleo, cargo o comisión;

IX. Liderazgo: Desempeñaré el ejercicio de mi función con actitud visionaria, preactiva, innovadora y vanguardista, en la promoción de los cambios operativos que me lleven a mejorar mi desempeño, el de la Dependencia, Coordinación o Entidad donde presto mis servicios y el de la Administración Pública en general.

Ser líder, constituye un privilegio y un compromiso personal, capaz de enriquecer nuestra vida y la de

los demás, seré un férreo promotor de los valores morales, éticos y sociales, así como de la calidad en el servicio;

X. Legalidad: Es mi obligación 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, Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, así como las demás leyes y reglamentos que regulan mi trabajo; las acciones en el desempeño de mis funciones se realizarán con estricto apego al marco legal y al estado de derecho, evitando que las interpretaciones afecten el ejercicio del Ayuntamiento, sus Dependencias y Entidades, los intereses de la sociedad y los derechos de las personas, atendiendo lo siguiente:

- a) Conoceré y aplicaré la Ley y las normas reglamentarias y administrativas que regulan mi empleo, cargo o comisión;
- b) Comunicare por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que preste mis servicios, las dudas fundadas que me suscite la procedencia de las órdenes que me reciba y que pudiesen implicar violaciones a la Ley o a cualquier otra disposición legal o administrativa, a efecto de que se dicten las medidas que en derecho procedan, mismas que deberán ser notificadas al servidor público que emitió la orden y al interesado;
- c) Actuaré conforme a los valores inscritos en el presente Código de Ética; y denunciare por escrito, ante el órgano de control correspondiente, los actos u omisiones que en ejercicio de mis funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda constituir responsabilidad en los términos de este código y demás disposiciones aplicables;
- d) Me abstendré de autorizar la contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- e) Realizaré mi trabajo con estricto apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas, promoviendo que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera;

- f) Presentaré puntualmente y con veracidad, mi declaración de situación patrimonial;
- g) Me apegaré con transparencia e integridad de las normas y procedimientos que se elaboran en el Ayuntamiento y no las aprovecharé ni interpretaré para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero; y,
- h) Me abstendré de impulsar y elaborar normas y procedimientos en el Ayuntamiento, que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia de otras dependencias y entidades de la Administración Pública, que pretendan justificar mi trabajo o la creación de empleos, cargos o comisiones innecesarios para el cumplimiento de la misión del Ayuntamiento.

XI. Responsabilidad: Desempeñar mis labores con esmero, dedicación, profesionalismo y vocación de servicio y responder por las consecuencias que resulten de mi actuación en el ejercicio de la función pública, de manera que mis actos como servidor público, generen en la ciudadanía, confianza en mí y en el gobierno; denunciaré y no me haré cómplice de aquel que contravenga las normas, así como los principios de integridad contenidos en este documento;

XII. Eficiencia: Mi desempeño tenderá en todo momento a la excelencia y a la calidad total de mi trabajo:

- a) Mis actividades como servidor público serán en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de las mismas, en beneficio de la comunidad para lograr los objetivos propuestos;
- b) Yo como servidor público deberé llevar un registro continuo y actualizado de mis actividades desempeñadas, con el fin de que se esté en condiciones de evaluar mis logros y resultados; y,
- c) En mi calidad de superior jerárquico del personal a mi cargo deberé organizarlos y capacitarlos, para que en caso de mi ausencia se de la atención adecuada a la ciudadanía, de manera de evitar largas antesalas y esperas indefinidas, ya sea en mi oficina, así como en

las de mis compañeros en el caso de que el hacer o no hacer determinada cosa, implique dicha afectación para las demás dependencias.

XIII. Conflicto de Intereses: Evitaré encontrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con intereses del Ayuntamiento, o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses:

- a) Actuaré con honradez y con apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratistas del Ayuntamiento;
- b) Me excusaré de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pudiere resultar algún beneficio para mí, mi cónyuge o parientes consanguíneos, civiles o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- c) Informaré por escrito a mi superior jerárquico sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de mi conocimiento, y observare sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando no pueda abstenerme de intervenir en ellos;
- d) Me abstendré de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para mí o las personas a que se refiere el inciso b);
- e) Informaré a mi jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses;

- f) Evitaré involucrarme en situaciones que puedan representar un conflicto entre mis intereses personales y los intereses del Ayuntamiento; y,
- g) Evitaré situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión;

CAPÍTULO III

MIS OBLIGACIONES COMO SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 4°. Estoy obligado a cumplir las disposiciones del presente Código de Ética y Conducta, lo cual será supervisado y evaluado por la Contraloría interna del Municipio de Huandacareo, apoyado por los titulares de la Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

Artículo 5°. Al desarrollar mi empleo, cargo o comisión deberé considerar en todo momento, que la eficiencia en la obtención de resultados, depende de una excelente y óptima profesionalización, debiendo capacitarme y actualizarme de acuerdo a los programas que establezcan la Dependencia, Coordinación o Entidad, obligándome a:

- I. Establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia, del personal a mi cargo y de mis compañeros y compañeras para el mejoramiento de nuestro desempeño;
- II. Evaluaré el desempeño de los servidores públicos que me corresponda, en forma honesta imparcial y con respeto;
- III. Proporcionaré la información, asesoría u orientación que requieran mis compañeras y compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso al Ayuntamiento, con el objeto de contribuir con su buen desempeño;
- IV. Aprovecharé las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Ayuntamiento y otras instituciones, demostrando disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias de mi empleo, cargo o comisión;
- V. Buscaré la actualización constante en lo relativo a mis funciones y materia de trabajo, con el propósito de desempeñarme con calidad y efectividad;

VI. Otorgaré al personal a mi cargo las facilidades necesarias para que se capacite y supere profesionalmente, promoviendo la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal;

VII. Asistiré a los cursos implementados por el Ayuntamiento u otras entidades, a fin de aprovechar los recursos con los que cuenta el Municipio;

VIII. Me abstendré de evadir las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional o mi participación como capacitador, cuando así me soliciten y tenga oportunidad para efectuar dicha actividad;

Artículo 6°. Deberé tener el cuidado necesario con las instalaciones, equipo, instrumentos y demás recursos de trabajo que me asignados para el desempeño de mis funciones:

- I. Usare y asignaré en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos materiales y financieros para que el trabajo, tareas e instrucciones que me sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos responsablemente para el cumplimiento de la misión de este Ayuntamiento;
- II. Utilizaré las instalaciones o áreas comunes del Ayuntamiento, para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados;
- III. Realizaré en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación observando la normatividad aplicable;
- IV. Efectuaré con diligencia y cuando corresponda los actos relativos a la entrega recepción del informe de los asuntos a mi cargo y de los recursos que tenga asignados;
- V. Atenderé y responderé oportunamente y con seriedad las encuestas de la Contraloría, encaminadas a mejorar los servicios internos del clima laboral;
- VI. Respetaré la política de Seguridad Informática establecida en la institución, absteniéndome de

instalar en los equipos de cómputo asignados sin las autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, así como de reproducir o copiar programas desarrollados para el Ayuntamiento; y,

- VII. Me abstendré de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes del Ayuntamiento, reportando cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento;

Artículo 7º. Tengo la obligación de promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a la Ciudadanía, debo atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las solicitudes quejas y denuncias en su caso turnarlas al Órgano de Control Interno.

Artículo 8º. La Contraloría, dentro de sus atribuciones, coordinará y vigilará que se observen las disposiciones contenidas en este Código.

CAPÍTULO IV

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 9º. Los servidores públicos que con su conducta infrinjan lo dispuesto por este Código, incurrirán en responsabilidad administrativa, y serán sujetos de una sanción administrativa que la Autoridad Competente, impondrá de acuerdo a lo establecido por el artículo 10 Y 19 de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19, de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios. Que a la letra dice: Imposición de sanciones. Las sanciones que imponga el órgano de control respectivo consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año;

- III. Sanción económica, cuando con las irregularidades cometidas el responsable obtenga beneficios económicos o cause daños y perjuicios cuantificables pecuniariamente, en detrimento de la autoridad garante o de los recursos públicos.

La sanción podrá ser de hasta tres tantos de los beneficios obtenidos o de los daños y perjuicios causados, pero en ningún caso la sanción económica que se imponga será menor o igual al monto de los beneficios, daños o perjuicios;

- IV. Destitución, cuando los efectos de la conducta realizada sean considerados de gravedad para el servicio público; y,

- V. Inhabilitación para el ejercicio de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, de uno a cinco años cuando no se obtengan beneficios económicos ni daños o perjuicios cuantificables pecuniariamente, en detrimento de la autoridad garante o de los recursos públicos, y de cinco a diez años en caso contrario.

Corresponderá a los titulares de las áreas y de los Organismos informar por escrito a la Contraloría Municipal, así como a la Tesorería Municipal de cualquier tipo de conducta contraria a lo dispuesto por este Código, para que estas implementen las acciones correctivas y disciplinarias en términos de lo establecido por las disposiciones legales aplicables al caso concreto.

Artículo 10º. Los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Huandacareo, deben evitar situaciones o relaciones, personales o sociales, que impliquen colaborar en actos inmorales o afecten la independencia que requieren para el desarrollo de su trabajo.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Código entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Dado en el Municipio de Huandacareo, Michoacán; en sesión ordinaria de Cabildo de fecha, 17 de febrero de 2016. (Firmados).