

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA**

ACUERDO

QUE ABROGA EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "EL ESTADO DE COLIMA", DE FECHA 23 DE JULIO DE 2016 Y APRUEBA LA CREACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.

C. Griselda Martínez Martínez, Presidenta Municipal de Manzanillo, Col. a sus habitantes hace SABER:

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 87 fracción V de la Constitución Política del Estado de Colima, con base en lo establecido en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y el Reglamento que Rige el Funcionamiento del Cabildo del Municipio de Manzanillo, Colima; y en virtud de que con fecha 19 de Julio de 2019, los integrantes del H. Cabildo aprobaron por **unanimidad** en votación nominal respecto al PROYECTO DE ACUERDO PARA ABROGAR EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, ASÍ COMO APROBAR LA CREACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1.- En Sesión Pública Extraordinaria No. 27, celebrada por el H. Cabildo el día Viernes 19 de Julio de 2019, en el punto Seis del orden del día obra un acuerdo que en su parte conducente dice: LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS PRESENTÓ ANTE EL PLENO EL DICTAMEN REFERENTE AL PROYECTO DE ACUERDO PARA ABROGAR EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, ASÍ COMO APROBAR LA CREACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA, mismo que una vez analizado y discutido por los miembros del cuerpo edilicio, fue sometido a consideración del pleno, resultando aprobado por **unanimidad** de votos, en virtud de lo expuesto, el Honorable Cabildo ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO :

La **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS**, integrada por los munícipes que suscriben el presente Dictamen, y con fundamento en los artículos 90 fracción II tercer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; de los artículos 42; 45 fracción I inciso a); 53 fracción III de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; así como del artículo 100 del Reglamento que rige el Funcionamiento de Cabildo del Municipio de Manzanillo, Colima; tenemos a bien presentar ante este Honorable Cabildo Municipal el **DICTAMEN relativo a APROBAR un PROYECTO DE ACUERDO PARA ABROGAR EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, ASÍ COMO APROBAR LA CREACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA**; en atención a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que por instrucciones de la Presidenta Municipal, **C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ**, recibimos de la Secretaría de este H. Ayuntamiento de Manzanillo, la **LIC. MARTHA MARÍA ZEPEDA DEL TORO**, el memorándum número SHA/410/2019 de fecha 22 de mayo del 2019, por medio del cual turna a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos, la petición de analizar y elaborar el dictamen correspondiente al Proyecto de Acuerdo para crear el Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Manzanillo.

SEGUNDO.- Que el Honorable Cabildo Municipal resulta competente para conocer del presente asunto y para resolver lo conducente, con fundamento en el artículo 45 fracción I inciso a) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, en cuanto a su facultad de aprobar reglamentos, bandos de policía y gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que sean de competencia municipal.

TERCERO.- Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos resulta competente para conocer del presente asunto y para resolver lo conducente, con fundamento en el artículo 100 fracción I inciso c); fracción II incisos a), b), c) y g) del Reglamento que rige el Funcionamiento del Cabildo del Municipio de Manzanillo, Colima, referentes a la facultad del estudio, análisis y dictaminación de propuestas de modificación, adición, reforma, abrogación y creación de reglamentos municipales.

CUARTO.- Que el Proyecto de Acuerdo para crear el Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Manzanillo, fue presentado por la Presidente Municipal, C. Griselda Martínez Martínez, en fecha 3 de mayo de 2019, mediante el oficio SHA/102/2019 dirigido al Cabildo del Municipio de Manzanillo.

QUINTO.- Que de la revisión del Proyecto de Acuerdo para crear el Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Manzanillo, se desprende que éste presenta un contenido mínimo para un Código de Ética

municipal, al regular aspectos como los principios rectores del servicio público, los valores rectores del servicio público y las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, el cual se observa toma la referencia del Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Manzanillo hasta ahora vigente, así como contempla el contenido deseable señalado en la legislación nacional y las disposiciones administrativas expedidas por el Sistema Nacional Anticorrupción.

SEXTO.- Que la propuesta en estudio y análisis mediante este Dictamen, viene a actualizar una serie de disposiciones de nueva existencia, las que mayormente se encuentran contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 y cuya última reforma data del 12 de abril de 2019; aunque también se observa una armonización con los Lineamientos para la emisión del Código de Ética, cuyo origen es el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción. De esta manera, la propuesta presentada actualiza casi en su totalidad el contenido del Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Manzanillo hasta este momento vigente, el cual ya observa un desfase y desactualización respecto de las normas nacionales señaladas.

SÉPTIMO.- Que del estudio de la propuesta, los integrantes de esta Comisión de Gobernación y Reglamentos, quienes suscribimos el presente Dictamen, consideramos pertinente señalar los antecedentes y sustento siguientes:

1. De acuerdo a la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establecen como principios que rigen al servicio público, los siguientes: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; los que se materializan por medio de la existencia de un Código de Ética que los defina y regule.
2. La necesidad de la existencia del referido Código de Ética, así como su observancia, se encuentran establecidos en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, conforme se expresa a continuación:

"**Artículo 16.** Los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El código de ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad."

3. En fecha 12 de octubre de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.
4. El contenido de los referidos Lineamientos para la emisión del Código de Ética es obligatorio para los entes públicos, incluidos los municipios; de entre lo que destaca lo siguiente:
 - El Código de Ética establecerá 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 una situación dada.
 - El Código de Ética deberá contener los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público.
 - El Código de Ética deberá establecer un catálogo de valores y sus definiciones.
 - El Código de Ética promoverá el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 - El Código de Ética contemplará reglas de integridad en los distintos ámbitos del servicio público.
 - El Código de Ética deberá cumplir, de manera enunciativa más no limitativa, con los siguientes elementos de estructura en su elaboración:
 - i. Disposiciones generales.
 - ii. Principios rectores del servicio público.
 - iii. Valores.
 - iv. Reglas de integridad.
 - v. Mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética y de las políticas de integridad.

OCTAVO.- Que del estudio de la propuesta de Código de Ética presentada, los integrantes de esta Comisión de Gobernación y Reglamentos, quienes suscribimos el presente Dictamen, consideramos pertinente fortalecerla por medio de lo siguiente:

1. Se cambia la denominación del mismo para pasar de Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Manzanillo; a Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima. Lo anterior debido a que, como se aduce en el Considerando Séptimo del presente Dictamen, los Lineamientos para la emisión del Código de Ética obligan a incluir dentro del contenido del Código de Ética las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública.

2. Se adiciona el debido sustento legal de la existencia del Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima;
3. Se adicionan y fortalecen los conceptos y definiciones que contribuyen a clarificar la interpretación y aplicación del Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima;
4. Se cambia la denominación del Comité de Ética, para llamarse Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, en concordancia con la legislación y normatividad nacional, así como dar importancia a la prevención de este grave problema que es el conflicto de interés en que pueden incurrir los servidores públicos;
5. Se fortalecen las funciones y el funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Municipio, así como las atribuciones del Presidente, el Secretario y los demás integrantes del mismo;
6. Se propone una integración distinta del Comité de Ética, disminuyendo el número de integrantes, colocando al Contralor Municipal como Secretario en sustitución de la Secretaria del Ayuntamiento e integrado al Director General de Asuntos Jurídicos;
7. Se introduce la figura de la denuncia ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como se establece un procedimiento para la misma;
8. Se establece la obligatoriedad de que los servidores públicos suscriban una Carta Compromiso para Conducirse conforme al Código de Ética, así como el contenido que ésta debe tener y la autoridad responsable de garantizar el que todos los servidores públicos la firmen, así como se señala la obligatoriedad de los servidores públicos de conocer el contenido del Código de Ética y del Código de Conducta y de la autoridad municipal de darlo a conocer; y
9. Se eliminan los capítulos de sanción y del procedimiento de sanción, pues hacían referencia a que las denuncias por transgredir los Códigos de Ética y Conducta debían presentarse a la Contraloría Municipal, y ser atendidas por ésta.

NOVENO.- Que quienes integramos esta Comisión de Gobernación y Reglamentos del Cabildo del Municipio de Manzanillo, Colima; celebramos que este Ayuntamiento de Manzanillo esté promoviendo la creación de un nuevo Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima, el que viene a establecer con claridad las normas éticas, de integridad y conducta que lleven a la administración pública municipal a estar a la altura de la expectativa ciudadana, por lo que con esto, este gobierno municipal se está posicionando a la vanguardia de una nueva gestión pública que impulsa no sólo el resolver los problemas más apremiantes de la población y el crear beneficios tangibles a favor de las poblaciones desfavorables, sino además el exigir a todos los servidores públicos comportamientos y conductas acordes a una nueva realidad, con ética e integridad.

Por lo anterior expuesto, quienes integramos la Comisión de Gobernación y Reglamentos tenemos a bien someter, a través del presente Dictamen, a la consideración del Honorable Cabildo Municipal, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se abroga el Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Manzanillo, creado mediante su aprobación en sesión de Cabildo del 29 de mayo de 2015 y cuya última reforma fue publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" en fecha 23 de julio del año 2016.

SEGUNDO.- Es de aprobarse y se aprueba la creación del Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima; para quedar como sigue:

Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima **Capítulo I** **Disposiciones Generales**

Artículo 1.- El presente Código de Ética es de interés público y observancia obligatoria para todos los servidores públicos que conforman la administración pública centralizada y paramunicipal del Municipio de Manzanillo, Colima; se expide con fundamento en el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 2.- Este Código de Ética tiene por objeto:

I. Identificar, dar a conocer y promover en la administración pública municipal, los principios y valores que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de los servidores públicos, asumiéndolos como líderes en la construcción de la ética pública;

II. Promover una cultura de ética pública, así como impulsar un desempeño honesto, respetuoso y transparente de la administración pública municipal, a fin de que sea una organización de alto desempeño, técnicamente sólida, en constante innovación y aprendizaje;

III. Establecer las reglas de integridad que orienten el desempeño de los servidores públicos de la administración pública municipal, a efecto de que en su actuación impere una conducta digna que favorezca el comportamiento ético y propicie la integridad, para responder a las necesidades de la población del Municipio; y

IV. Regular la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio.

Artículo 3.- Será obligación de las dependencias centralizadas y los organismos paramunicipales proporcionar el presente Código de Ética y el Código de Conducta a todo el personal de nuevo ingreso a través de medios físicos o electrónicos, a fin de que éstos tomen conocimiento de su contenido y, posterior a su estudio, suscriban una carta compromiso de alinear el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en estos ordenamientos.

Artículo 4.- El lenguaje empleado en este Código de Ética no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 5.- Los servidores públicos integrantes del Ayuntamiento están obligados, en concordancia con las leyes y reglamentos, a 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 a fin de asegurar la excelencia en el servicio público municipal en beneficio de la comunidad del Municipio.

Artículo 6.- Todos los servidores públicos deberán observar una conducta acorde con lo estipulado en el presente Código de Ética.

Artículo 7.- El ingreso a laborar en el Ayuntamiento bajo cualquiera de las modalidades contractuales que pudieran observarse dentro del mismo, implicará tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su cumplimiento real y honesto.

Artículo 8.- Para efectos de interpretación del presente Código de Ética, se entenderá por:

I. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Manzanillo, Colima;

II. Código de Conducta: Al Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima; instrumento regulativo que contiene la descripción de los comportamientos que deberán observar los servidores públicos del Ayuntamiento para el correcto, honorable y adecuado desempeño de sus actividades; que será acorde a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Ética;

III. Código de Ética: Al presente Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima; como el instrumento que contiene los principios, valores fundamentales y reglas de integridad para la definición del rol del servicio público y que buscará influir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, a fin de formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo y pertenencia al servicio público;

IV. Comité de Ética: Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Manzanillo, Colima; como el órgano responsable del fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés por medio de acciones de orientación, capacitación y difusión en las dependencias centralizadas y organismos paramunicipales;

V. Conflicto de Interés: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

VI. Dependencias Centralizadas: A las consideradas como tales en el artículo 35 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Manzanillo, Colima;

VII. Ética Pública: A la disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Municipio y de la responsabilidad de la persona ante éstos;

VIII. Ley: A la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

IX. Municipio: Al Municipio de Manzanillo, Colima;

X. Organismos Paramunicipales: A los organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales que forman parte del Ayuntamiento; señalados en el artículo 253 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Manzanillo, Colima;

XI. Órganos Internos de Control: A las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Municipio, los que de acuerdo a la legislación vigente contarán con sus respectivas áreas de investigación y substanciación;

XII. Principios: A las reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se tratan de normas de carácter general y universal, las cuales estarán comprendidas en el Código de Ética;

XIII. Reglas de Integridad: A las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública en el Municipio, que forman parte del presente Código de Ética y constituyen guías para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas;

XIV. Riesgo Ético: A las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad;

XV. Servicio Público: A la actividad consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental;

XVI. 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, bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente, remunerado u honorario;

XVII. Unidades Administrativas: A las áreas de apoyo que el Presidente Municipal crea, con sustento en lo señalado en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y demás normatividad aplicable, para efectos de dar cumplimiento a sus facultades y obligaciones; y

XVIII. Valores: A las cualidades o conjunto de cualidades por las que un servidor público es apreciado o bien considerado en el servicio público.

Artículo 9.- Será supletorio a las disposiciones del presente Código de Ética, el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima.

Capítulo II

De las Autoridades Competentes y sus Atribuciones

Artículo 10.- Son autoridades competentes para la interpretación y aplicación del presente Código de Ética, las siguientes:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio;
- III. La Contraloría Municipal, como el órgano interno de control del Municipio; y
- IV. 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 de Ética.

Artículo 11.- Compete al Presidente Municipal, lo siguiente:

- I. Impulsar la implementación de políticas públicas que favorezcan la ética pública;
- II. Coadyuvar en el establecimiento de los principios éticos que deben regir la conducta de los servidores públicos del Municipio; y
- III. Lo demás que le confieran las leyes, códigos y reglamentos aplicables.

Artículo 12.- Compete a la Contraloría Municipal, lo siguiente:

- I. Establecer, vigilar, investigar, substanciar y sancionar conforme a los lineamientos y disposiciones de la Ley y del Sistema Nacional Anticorrupción, las normativas aplicables en políticas de ética y de conducta;
- II. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Código de Ética, así como los casos no previstos en el mismo;
- III. Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad, de acuerdo a la Ley y a las demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este Código de Ética, la Ley y las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes en el ámbito de su competencia;
- V. 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;
- VI. Coadyuvar con las dependencias centralizadas y organismos paramunicipales para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética a través de mecanismos de capacitación de los servidores públicos 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; y
- VII. Lo demás que le confieran las leyes, códigos y reglamentos aplicables.

Capítulo III De los Principios Rectores del Servicio Público

Artículo 13.- Los principios éticos que deben regir el comportamiento de los servidores públicos del Ayuntamiento y que deben tener siempre presentes son los siguientes:

I. Legalidad: Los servidores públicos harán sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someterán su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Honradez: Los servidores públicos se conducirán con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

III. Lealtad: Los servidores públicos responderán a la confianza que el Municipio les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Imparcialidad: Los servidores públicos darán a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Eficiencia: Los servidores públicos actuarán en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

VI. Economía: Los servidores públicos 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;

VII. Disciplina: Los servidores públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

VIII. Profesionalismo: Los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegaren a tratar;

IX. Objetividad: Los servidores públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;

X. Transparencia: Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

XI. Rendición de Cuentas: Los servidores públicos asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

XII. Competencia por Mérito: Los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

XIII. Eficacia: Los servidores públicos actuarán conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

XIV. Integridad: Los servidores públicos actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta

para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y

XV. Equidad: Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 14.- Conforme a lo señalado en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos de la aplicación correlativa a los principios señalados en el artículo anterior, toda persona que sea servidor público de la administración centralizada o paramunicipal deberá cumplimentar las directrices siguientes:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

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

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Federal;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Municipio.

Capítulo IV De los Valores Rectores del Servicio Público

Artículo 15.- Los valores que deben regir el comportamiento de los servidores públicos del Ayuntamiento son los siguientes:

I. Interés Público: Los servidores públicos actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

II. Respeto: Los servidores públicos se conducirán con austeridad y sin ostentación, y otorgando 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 y el interés público;

III. Respeto a los Derechos Humanos: Los servidores públicos respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad con los principios de:

- a) Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- b) Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- c) Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal manera que son complementarios e inseparables; y
- d) 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: Los servidores públicos prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

V. Equidad de Género: Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

VI. Entorno Cultural y Ecológico: Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitarán 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, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoviendo 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: Los servidores públicos colaborarán entre sí y propiciarán 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; y

VIII. Liderazgo: Los servidores públicos serán guía, ejemplo y promotores del Código de Ética; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Federal y la Ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Capítulo V
De las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública
Sección Primera
Disposiciones Comunes

Artículo 16.- Para el ejercicio de la función pública, los servidores públicos que integran el Ayuntamiento, deberán seguir las siguientes trece reglas de integridad:

- I. Actuación pública;
- II. Información pública;
- III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones;
- IV. Programas gubernamentales;
- V. Trámites y servicios;
- VI. Recursos humanos;
- VII. Administración de bienes muebles e inmuebles;
- VIII. Procesos de evaluación;
- IX. Control interno;
- X. Procedimiento administrativo;
- XI. Desempeño permanente con integridad;
- XII. Cooperación con la integridad; y
- XIII. Comportamiento digno.

Sección Segunda
Regla de Integridad 1: Actuación Pública

Artículo 17.- El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en la administración pública municipal, conduce su actuación bajo los principios de honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con clara orientación al interés público.

Artículo 18.- Vulneran esta regla de integridad de la actuación pública, los servidores públicos que realicen las conductas siguientes:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;

- II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- VII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- VIII. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Permitir que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- X. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como cualquier persona en general;
- XI. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes de gobierno;
- XII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- XIII. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- XIV. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;
- XV. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- XVI. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
- XVII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- XVIII. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

Sección Tercera

Regla de Integridad 2: Información Pública

Artículo 19.- El servidor público que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación bajo los principios de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental bajo su responsabilidad.

Artículo 20.- Vulneran esta regla de integridad de la información pública, los servidores públicos que realicen las conductas siguientes:

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva de los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- V. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- VI. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;

- VII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- VIII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- IX. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- X. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y
- XI. Difundir la información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

Sección Cuarta

Regla de Integridad 3: Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

Artículo 21.- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce bajo los principios de transparencia, imparcialidad, legalidad, interés público, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.

Artículo 22.- Vulneran esta regla de integridad de las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, los servidores públicos que realicen las conductas siguientes:

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Municipal de Proveedores y Contratistas;
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; emulado el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- VI. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- VII. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- IX. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- X. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- XIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias permisos, autorizaciones y concesiones;
- XIV. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XVI. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas; y

XVII. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

Sección Quinta **Regla de Integridad 4: Programas Gubernamentales**

Artículo 23.- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad y transparencia.

Artículo 24.- Vulneran esta regla de integridad de los programas gubernamentales, los servidores públicos que realicen las conductas siguientes:

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo caso excepcional por desastres naturales, por otros tipos o contingencias declaradas por autoridades competentes;
- V. Dar trato preferencial o inequitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- VI. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

Sección Sexta **Regla de Integridad 5: Trámites y Servicios**

Artículo 25.- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Artículo 26.- Vulneran esta regla de integridad de los trámites y servicios, los servidores públicos que realicen las conductas siguientes:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente retrasando los tiempos de respuesta, consulta, trámite, gestión y servicio;
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios;
- VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio; y
- VII. Organicen, durante el ejercicio de sus funciones y de manera especial cuando se atiende a la población, reuniones de recreo, juegos, bromas, conversaciones telefónicas de carácter personal, festejos de cumpleaños o actividades similares que no correspondan con sus funciones u obligaciones de trabajo.

Sección Séptima
Regla de Integridad 6: Recursos Humanos

Artículo 27.- El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 28.- Vulneran esta regla de integridad de los recursos humanos, los servidores públicos que realicen las conductas siguientes:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión, función, a personas cuyos intereses particulares, laborales profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no habilitación;
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- VII. Seleccionar, contratar, nombrar o designar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- X. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- XII. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- XIII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- XIV. Evitar que el proceso de evaluación de desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado; y
- XV. Eludir conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al presente Código de Ética o al Código de Conducta aplicable al Municipio.

Sección Octava
Regla de Integridad 7: Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

Artículo 29.- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Artículo 30.- Vulneran esta regla de integridad de la administración de bienes muebles e inmuebles, los servidores públicos que realicen las conductas siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sean útiles;
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar estos;

- III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VII. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y
- IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Sección Novena

Regla de Integridad 8: Procesos de Evaluación

Artículo 31.- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Artículo 32.- Vulneran esta regla de integridad de los procesos de evaluación, los servidores públicos que realicen las conductas siguientes:

- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la administración pública municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- II. Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

Sección Décima

Regla de Integridad 9: Control Interno

Artículo 33.- El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Artículo 34.- Vulneran esta regla de integridad del control interno, los servidores públicos que realicen las conductas siguientes:

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- II. Omitir diseñar o actualizar políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- VII. Ejecutar funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este Código de Ética o al Código de Conducta;

IX. Dejar de implementar o adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;

X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y

XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

Sección Décima Primera

Regla de Integridad 10: Procedimiento Administrativo

Artículo 35.- El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos debe de tener una cultura de denuncia, respeto a las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia, bajo los principios de legalidad y de derechos humanos.

Artículo 36.- Vulneran esta regla de integridad del procedimiento administrativo, los servidores públicos que realicen las conductas siguientes:

I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;

II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;

III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;

IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;

V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;

VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al presente Código de Ética y el Código de Conducta;

VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; e

VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al presente Código de Ética.

Sección Décima Segunda

Regla de Integridad 11: Desempeño Permanente con Integridad

Artículo 37.- El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, deberá conducir su actuación bajo los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Artículo 38.- Vulneran esta regla de integridad del desempeño permanente con integridad, los servidores públicos que realicen las conductas siguientes:

I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre servidores públicos;

II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;

III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;

IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;

V. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;

VI. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;

VII. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

VIII. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;

IX. Exhibir o aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;

- X. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- XI. Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- XII. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- XIII. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

Sección Décima Tercera

Regla de Integridad 12: Cooperación con la Integridad

Artículo 39.- El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Artículo 40.- Los servidores públicos, para cumplir con la regla de integridad de cooperación con la integridad, deberán promover y realizar, de manera enunciativa y no limitativa, las acciones siguientes:

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

Sección Décima Cuarta

Regla de Integridad 13: Comportamiento Digno

Artículo 41.- El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deberá conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Artículo 42.- Vulneran esta regla de integridad del comportamiento digno, los servidores públicos que realizan las conductas siguientes:

- I. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos a través de los movimientos del cuerpo;
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseos, jalones;
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- IV. Espiar a una persona mientras esta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- V. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- VI. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- VII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- VIII. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referente a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- IX. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- X. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona; y
- XI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.

Capítulo VI
Del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
Sección Primera
Disposiciones Comunes

Artículo 43.- El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio es el órgano responsable de coadyuvar con la Contraloría Municipal, en vigilar el cumplimiento de los principios, valores, directrices y reglas de integridad del presente Código de Ética, así como velar por el acatamiento del Código de Conducta. Para el cumplimiento de su objeto y funciones, el Comité de Ética se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias centralizadas y organismos paramunicipales.

Artículo 44.- Los organismos paramunicipales podrán contar con Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés o figuras análogas, de acuerdo a sus respectiva normatividad, a fin de propiciar la integridad de sus servidores públicos e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético; emitiendo, en su caso, la regulación que fuese necesaria.

Sección Segunda
De la Integración del Comité

Artículo 45.- El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio estará integrado de la forma siguiente:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario, que será el Contralor Municipal;
- III. Los titulares de las dependencias que a continuación se señalan:
 - a) Oficialía Mayor;
 - b) Tesorería Municipal;
 - c) Secretaría Técnica de Infraestructura y Planeación;
 - d) Dirección General de Asuntos Jurídicos; y
 - e) Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Oficialía Mayor.

Todos los integrantes del Comité de Ética designarán a un suplente para que les represente durante sus ausencias, teniendo los mismos derechos, facultades y obligaciones. En el caso del Presidente del Comité, la titular de la Secretaría del Ayuntamiento será quien le supla en sus ausencias.

Artículo 46.- Todos los miembros del Comité de Ética tendrán derecho a voz y voto; en caso de empate el voto de calidad lo ejercerá el Presidente o su suplente, en caso de no estar presente.

Sección Tercera
De las Atribuciones del Comité

Artículo 47.- El Comité de Ética tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y presentar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo, que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como remitir el programa anual de trabajo al Cabildo municipal para su conocimiento;
- II. Dar aplicación y cumplimiento al presente Código de Ética;
- III. Determinar los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en las diversas plataformas electrónicas que proporcione el Ayuntamiento;
- IV. Proponer la revisión, y, en su caso, actualización de los Códigos de Ética y Conducta;
- V. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la revisión, aplicación y cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta;
- VI. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento a los Códigos de Ética y Conducta, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico;
- VII. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;

VIII. Difundir los valores contenidos en el presente Código de Ética, y en su caso, recomendar a los servidores públicos del Ayuntamiento, el apego al mismo;

IX. Comunicar a la Contraloría Municipal, conforme al artículo 9 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas o hechos constitutivos de faltas administrativas o delitos, de las cuales conozca el Comité de Ética con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidades en términos de la Ley en comento;

X. Observar el cumplimiento del presente Código de Ética, así como dar a conocer los resultados de las mismas a las autoridades competentes señaladas en la fracción anterior, para que aquellas autoridades realicen el seguimiento necesario en caso de tener conocimiento de irregularidades observadas;

XI. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al presente Código de Ética y al Código de Conducta;

XII. Formular sugerencias para modificar procesos en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta;

XIII. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta;

XIV. Promover, en coordinación con la Contraloría Municipal, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de intereses, entre otras;

XV. Gestionar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de ética pública y la integridad entre los servidores públicos;

XVI. Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas;

XVII. Recibir las denuncias, fundadas y motivadas, así como turnarlas, en su caso, a la Contraloría Municipal para su resolución; y

XVIII. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Sección Cuarta Del Funcionamiento del Comité

Artículo 48.- Las reglas de funcionamiento del Comité de Ética son las siguientes:

I. El comité sesionará en forma ordinaria por lo menos tres veces al año. Las sesiones extraordinarias serán a petición de su Presidente, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran. En ambos casos la convocatoria se acompañará del orden del día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión;

II. La carpeta de asuntos a tratar en el Comité deberá entregarse con cuatro días hábiles antes de la fecha de la sesión convocada en sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación en sesiones extraordinarias;

III. Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité de Ética a través del Secretario. El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos;

IV. Las sesiones serán presididas por el Presidente del Comité o su suplente, por lo que en ausencia de éste las mismas no podrán llevarse a cabo;

V. Se considera quórum legal la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros con derecho a voto;

VI. En cada sesión ordinaria se deberá incluir dentro del orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos adoptados en reuniones anteriores. El Presidente del Comité designará a uno de los integrantes como responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos, de las reuniones;

VII. De cada sesión se levantará un acta que se someterá a la consideración del Presidente, el Secretario, y demás integrantes del Comité, para su aprobación de dicha acta; por lo que en los diez días hábiles posteriores, el Secretario elaborará el acta, o quien designe el Presidente para la elaboración de la versión definitiva que será firmada por los integrantes del Comité, que participaron en la sesión;

VIII. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales; y

IX. Cuando el Presidente del Comité de Ética así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, personas que puedan coadyuvar con el cumplimiento del objeto y funciones del Comité; únicamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

Artículo 49.- Corresponde al Presidente del Comité, lo siguiente:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y en caso de empate, emitir voto de calidad;
- III. Plantear, orientar y concluir las sesiones del Comité;
- IV. Solicitar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- V. Convocar, a través del Secretario, a las sesiones del Comité;
- VI. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;
- VII. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
- VIII. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación; y
- IX. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

Artículo 50.- Son atribuciones del Secretario del Comité, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente, a las sesiones del Comité;
- III. Analizar que los asuntos que se le hayan remitido para la integración del orden del día cumplan con los requisitos necesarios;
- IV. Elaborar el proyecto del orden del día para cada sesión del Comité;
- V. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del Comité;
- VI. Coordinar la oportuna distribución de la documentación e información motivo de las sesiones del Comité para su mejor desarrollo;
- VII. Llevar el control de asistencia en las sesiones del Comité;
- VIII. Elaborar el acta de cada sesión, remitirla a los participantes del Comité en un plazo de diez días hábiles para su firma y con base en ello proceder a su formalización; siempre y cuando el Presidente del Comité no designe a otro miembro para la realización de las actas;
- IX. Difundir, llevar el control y dar seguimiento a los acuerdos emanados del Comité;
- X. Firmar la lista de asistencias de las sesiones;
- XI. Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Comité;
- XII. Resguardar, administrar y controlar los documentos, así como las actas y documentos que sustenten los acuerdos; y
- XIII. Informar al Comité de los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Ética, en el plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva;
- XIV. Auxiliar al Presidente del Comité durante el desarrollo de las sesiones;
- XV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- XVI. Llevar el registro documental de las denuncias y asuntos tratados en el Comité; y
- XVII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité; y
- XVIII. Las demás que el Presidente del Comité le señale.

Artículo 51.- Corresponde a los demás integrantes del Comité, lo siguiente:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del Comité;
- III. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del Comité;

- IV. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;
- V. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- VI. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan; recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- VII. Cuidar que las actividades del Comité de Ética se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- VIII. Participar activamente en el Comité y en los subcomités o comisiones de los que sean parte o participen, a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- IX. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- X. Capacitarse en los temas propuestos por la Contraloría Municipal o de carácter institucional; y
- XI. Las demás que por acuerdo del Comité les sean conferidas.

Sección Quinta **De las Denuncias ante el Comité**

Artículo 52.- Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al presente Código de Ética o al Código de Conducta, podrá acudir ante este Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, para presentar una denuncia, acompañada del testimonio de un tercero, salvo las denuncias por hostigamiento o acoso sexual en las que no será necesaria la presentación del referido testimonio.

Artículo 53.- El procedimiento de denuncias ante el Comité de Ética, se seguirá conforme a las reglas siguientes:

I. El Comité de Ética podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique de la narrativa al menos a una persona que le consten los hechos. Las denuncias por hostigamiento y acoso sexual, en lo no previsto en el presente Código de Ética, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual o el instrumento análogo que para tal efecto exista en el Municipio;

II. El Comité de Ética mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos;

III. Una vez recibida una denuncia, el Secretario del Comité de Ética le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos;

IV. El Secretario del Comité de Ética podrá solicitar por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité y, de no contar con ellos, archivará el expediente como concluido;

V. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité de Ética, cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular. La documentación de la denuncia se turnará por el Secretario a los miembros del Comité de Ética, para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia;

VI. En caso de que se califique como no competencia del Comité de Ética para conocer de la denuncia, el Presidente del mismo deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente;

VII. De considerar el Comité de Ética que existe probable incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia;

VIII. La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los servidores públicos de la dependencia o entidad respectiva deberán apoyar a los miembros del Comité de Ética y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones;

IX. El Presidente del Comité determinará medidas preventivas si las circunstancias del caso lo ameritan, cuando el hecho narrado en la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos;

X. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Comité de Ética designados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética; y

XI. Los miembros del Comité de Ética designados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, el Comité de Ética determinará sus observaciones y, en su caso, recomendaciones.

Capítulo VII

De la Carta Compromiso para Conducirse conforme a este Código de Ética

Artículo 54.- Conforme a lo señalado en el artículo 3º del presente Código de Ética, todo el personal de nuevo ingreso a cualquiera de las dependencias centralizadas y organismos paramunicipales que conforman el Ayuntamiento, deberán suscribir una Carta Compromiso para Conducirse conforme al Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima, así como al Código de Conducta, de acuerdo a lo siguiente:

I. Contendrá como mensaje central: "He recibido y conozco las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima; en el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima; y me comprometo a cumplirlos y a vigilar su plena observancia, a guiar mi conducta apegado a los principios y valores rectores del servicio público, a no transgredir las reglas de integridad para el ejercicio del servicio público, a prevenir los conflictos de interés de los que podría ser partícipe; buscando informar y concientizar sobre su contenido al personal de mi área; asimismo reconozco que la principal sanción por infringir este compromiso, independientemente de las que resuelvan las autoridades correspondientes, es el señalamiento antiético por parte de mis compañeros de trabajo y por la población del Municipio."

II. Deberá señalar:

- a) Nombre y apellidos de quien lo firma;
- b) Cargo o función que desempeña;
- c) Unidad administrativa a la que se encuentra adscrito;
- d) Fecha y lugar; y
- e) Firma autógrafa.

Artículo 55.- Las Cartas Compromiso para Conducirse conforme al Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima, así como acorde al Código de Conducta serán resguardadas por la Contraloría Municipal, coordinándose para ello con la Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento. En caso de que en su ingreso algún servidor público haya omitido suscribir la Carta Compromiso a que se refiere este Capítulo, la Contraloría Municipal deberá emprender las acciones necesarias para corregir esta deficiencia.

Capítulo VIII

De los Mecanismos de Capacitación y Difusión

Artículo 56.- La Contraloría Municipal, a través de su personal, deberá dar a conocer el contenido del presente Código de Ética, así como también el Código de Conducta, ya sea mediante cursos de capacitación, medios digitales, documentos físicos y campañas de información, a cada una de las dependencias de la administración pública centralizada, incluyendo direcciones y departamentos.

Además, comunicará dichos ordenamientos a los órganos internos de control de los organismos paramunicipales para que estos se encarguen de difundirlos y capacitar a su personal, con el fin de que todo servidor público de la administración municipal centralizada y paramunicipal tenga el conocimiento de llevar acabo su actividad pública de conformidad con las políticas de ética y conducta a que hace referencia el presente Código de Ética, ello para efectos tanto informativos como preventivos y de evaluación para la comprensión de sus alcances de forma periódica.

Artículo 57.- El Ayuntamiento se impone el deber de:

- I. Democratizar el conocimiento entre todos los servidores públicos, generando condiciones de competitividad y garantizando una debida administración de la calidad de los servidores;
- II. Reconocer que la calidad en cada servicio deriva de la capacidad de identificar y corregir errores y que por ende la mejora continua constituye una actividad en la que invariablemente se debe involucrar a la sociedad;
- III. Sumar las expresiones que deben ser conducidas en la búsqueda de estándares que reflejan las expectativas de la sociedad respecto a los servicios que presta el Municipio; e
- IV. Impulsar que cada servidor público esté dispuesto a mantener una actitud receptiva para adquirir nuevos conocimientos, que refuercen y mejoren sus capacidades, enriquezcan a las instituciones y sirvan a la sociedad.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código de Ética se emite con base en la propuesta presentada por el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Manzanillo, dando cumplimiento a lo señalado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en los Lineamientos aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción publicados en el Diario Oficial de la Federación el doce de octubre de dos mil dieciocho.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

TERCERO.- Se concede un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Código de Ética, para que las dependencias, entidades y unidades administrativas involucradas en su aplicación, se ajusten a las disposiciones contenidas en el mismo.

CUARTO.- Se instruye a la Contraloría Municipal y a la Oficialía Mayor por conducto de su Dirección de Recursos Humanos, para que realicen las acciones administrativas necesarias a fin de informar a los servidores públicos municipales y a la población en general del contenido del presente Código de Ética; así como para garantizar que los servidores públicos del Municipio, sean de nuevo ingreso o estén en funciones, suscriban la Carta Compromiso para Conducirse conforme a este Código de Ética y el Código de Conducta.

QUINTO.- Se concede un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Código de Ética, para que el Secretario del mismo, por indicación de su Presidente, proceda a la debida instalación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

DICTAMEN QUE DESPUÉS DE HABER SIDO AMPLIAMENTE ANALIZADO Y DISCUTIDO POR LOS INTEGRANTES DEL H. CABILDO SE SOMETIÓ A SU CONSIDERACIÓN, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD EN VOTACIÓN NOMINAL EN LOS TÉRMINOS PLANTEADOS.

Griselda Martínez Martínez, Presidenta Municipal, Rubrica y Sello de Presidencia Municipal. C. Daniel Mendoza Flores, Síndico Municipal, Licda. Janett Guadalupe Gutiérrez Quintero, Regidora, C. Fabián Gonzalo Soto Macedo, Regidor, C. Ma. de los Ángeles Camberos Olachea, Regidora, L. A. E. Jaime Salinas Sánchez, Regidor, C. Josefina Roblada Lara, Regidora, C. Hipólito Villaseñor Gómez, Regidor, C. Virgilio Mendoza Amezcua, Regidor, Profra. Claudia Velasco Grageda, Regidora, Lic. Carlos Alberto Zepeda Ruelas, Regidor, Lic. Carlos Alberto Arellano Contreras, Regidor, C. P. Martha Leticia Sosa Govea, Regidora, Mtra. Martha María Zepeda del Toro, Secretaria del H. Ayuntamiento. Rubrica y Sello de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

ATENTAMENTE
Manzanillo, Col. a 19 de Julio de 2019

PRESIDENTA MUNICIPAL
C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ
Firma.

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.
MTRA. MARTHA MARÍA ZEPEDA DEL TORO
Firma.

EL TEMPLE DEL BRAZO ES
VIGOR EN LA TIERRA