



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.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. 443-312-32-28

TOMO CLXXXVIII

Morelia, Mich., Miércoles 20 de Agosto de 2025

NÚM. 85

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE APATZINGÁN, MICHOACÁN

CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

ACTA NÚMERO 09

En la ciudad de Apatzingán de la Constitución, Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 12:29 horas, del día 12 de mayo del año 2025 dos mil veinticinco, reunidos en la Sala de Cabildo «Ing. Noé Villanueva del Río» de la Presidencia Municipal, los Ciudadanos Lic. Fanny Lyssette Arreola Pichardo, Presidenta Municipal.- Ing. Francisco Aguilar Rodríguez, Síndico Municipal.- Ing. J. Refugio Torres Cárdenas, Secretario del Ayuntamiento y los Regidores: C. Marisela Cruz Lara, C. Miguel Ángel Lombero Cordova, Mtra. Ma. del Carmen Zepeda Ontiveros, Dr. Andrés Mendoza Alcaraz, Lic. Hugo Andreass Molina Monroy, C. Miriam Jessica Núñez Fernández, C. José Antonio Zuniga Andaluz, Lic. Saray Siboney Zaragoza Bautista, C. Eduardo Ibañez Tinoco, y C. Julia Lila Ceja Canela, se procedió celebrar la Sesión Ordinaria, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- **Presentación, análisis y en su caso aprobación del Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento.**
- 8.- ...
- 9.- ...
- 10.- ...
- 11.- ...
- 12.- ...
- 13.- ...
- 14.- ...
- 15.- ...
- 16.- ...
- 17.- ...
- 18.- ...
- 19.- ...
- 20.- ...
- 21.- ...

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial

Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

22.- ...
23.- ...
24.- ...
25.- ...

.....
.....
.....
A continuación, se procede pasar al **Séptimo Punto** del orden del día.- Presentación, análisis y en su caso aprobación del Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Apatzingán, Michoacán. En uso de la palabra la Presidenta Municipal, solicita al Cabildo una vez debatido y analizado el punto, se sirvan manifestar su aprobación. aprobado por mayoría (11 a favor 1 en contra).

.....
.....
.....
Último punto del orden del día.- Cierre de la sesión, siendo las 12:51 horas del día 12 de mayo del año 2025. Firmando los que en ella intervinieron para su legal y debida constancia. Damos fe.

Lic. Fanny Lyssette Arreola Pichardo, Presidenta Municipal.- Ing. Francisco Aguilar Rodríguez, Sindico Municipal.- Ing. J. Refugio Torres Cárdenas, Secretario del Ayuntamiento.- Regidores: C. Marisela Cruz Lara, C. Miguel Angel Lombera Cordova, Mtra. Ma. del Carmen Zepeda Ontiveros, Dr. Andrés Mendoza Alcaráz, (C. Celene Verence Cortez Mendoza, firmó bajo protesta que mi voto fue en contra en el punto 5 por que no llega la información a tiempo para checar en lo digital), Lic. Hugo Andreass Molina Monroy, C. Miriam Jessica Núñez Fernández, C. José Antonio Zuñiga Andaluz, Lic. Saray Siboney Zaragoza Bautista, C. Eduardo Ibañez Tinoco, C. Julia Lila Ceja Canela. (Firmados).

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN, MICHOACÁN

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código es de orden público y de observancia general para todos los servidores públicos de las entidades y dependencias del Municipio de Apatzingán, Michoacán, y tiene por objeto establecer e identificar los valores y compromisos a que se encuentra subordinada la función pública, previniendo conductas indebidas de los servidores públicos del Municipio de Apatzingán, Michoacán, así como fijar los Principios y Directrices que rigen la actuación de los servidores públicos, además de establecer las reglas de integridad de los servidores públicos.

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

- I. **Ayuntamiento:** Órgano colegiado, deliberante y autónomo, electo popularmente de manera directa; constituye el órgano responsable de gobernar y administrar el Municipio de Apatzingán, Michoacán, y representa la autoridad superior del mismo. Se compone por un Presidente y el número de Síndicos y Regidores que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **Dependencias:** Las unidades responsables que forman parte de la Administración Pública Municipal centralizada;

III. **Entidades:** Organismos Públicos Descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales que integran la Administración Pública Municipal;

IV. **Ética:** Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían los fines de la vida de las personas hacia el «vivir bien» y el «habitar bien»;

V. **Código de Ética:** Instrumento que contiene las reglas claras, a efecto de que la actuación de los servidores públicos municipales impere invariablemente una conducta digna, que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se les presenten, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio de la población, de igual forma establece pautas de comportamiento y que señala parámetros para la solución de conflictos;

VI. **Municipio:** Es una entidad política y social investida de personalidad jurídica, con libertad Interior, patrimonio propio y autonomía para su gobierno; se constituye por un conjunto de habitantes asentados en un territorio determinado, gobernado por un Ayuntamiento para satisfacer sus intereses comunes;

VII. **Servicio Público:** Obligación a cargo del Municipio que consiste en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental de la ciudadanía del Municipio de Apatzingán, Michoacán;

VIII. **Servidor Público:** Los representantes de elección popular, integrantes, funcionarios y empleados, que bajo cualquier concepto o régimen laboral desempeñen un empleo, cargo o comisión de la Administración Pública del Municipio Apatzingán, Michoacán; y,

IX. **Lineamientos:** Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020.

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

- I. El Ayuntamiento de Apatzingán, Michoacán;
- II. El Presidente Municipal de Apatzingán, Michoacán;
- III. El titular de la Contraloría Municipal de Apatzingán, Michoacán; 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.

Artículo 4. Compete al Ayuntamiento y Presidente Municipal:

- I. Establecer los principios éticos que deben regir la conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Apatzingán Michoacán; y,
- II. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 5. Compete al titular de la Contraloría Municipal y/o Órgano Interno de Control:

- I. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Código, así como los casos no previstos en el mismo;
- II. Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y, equidad de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- III. Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este Código, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes del ámbito de su competencia;
- IV. 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; y,
- V. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y reglamentos vigentes.

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

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

CAPÍTULO I MISIÓN Y VISIÓN

Artículo 8. Ser un gobierno humanista, congruente que responde a las aspiraciones y necesidades del pueblo; respetuoso de la ley, de los principios y valores de nuestra sociedad; empático y solidario con quien menos tienen, honesto y transparente de la administración de los recursos y en el ejercicio de las responsabilidades institucionales; que brinda servicios públicos oportunos y de calidad que crean oportunidades, progreso y bienestar a los Apatzinguenses.

Artículo 9. Transformar Apatzingán en un municipio modelo del Estado de Michoacán, que construye un modelo colectivo a través de políticas públicas, programas sociales y acciones de gobierno democráticas, incluyentes e innovadoras que se sustentan en el amor, orden, bienestar y que refuerzan la cohesión social, la identidad y el orgullo por pertenecer a esta, nuestra tierra; en donde garanticen las condiciones necesarias para el bienestar, la felicidad y el desarrollo integral de cada Apatzinguense.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 10. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño

de su empleo, cargo o comisión, los principios legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad que rigen el servicio público.

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

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y,
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa que comprometa al Municipio.

Artículo 11. Los principios que refiere el artículo anterior, consisten en lo siguiente:

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- k) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- m) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- n) **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y,
- o) **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III VALORES

Artículo 12. Los valores que rigen la actuación de los servidores públicos serán los siguientes:

- a) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- b) **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan 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 propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en

el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

- d) **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan 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;
- e) **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- g) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones; y,
- h) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 13. Las reglas de integridad deberán regir la conducta de los servidores públicos al servicio de las dependencias y entidades de la administración pública de Apatzingán, Michoacán, y constituirán las guías para identificar las acciones que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas:

- A) **Actuación Pública.** Conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público, Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- I. Abstenerse de ejercer 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 de 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 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. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
 - VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o ciudadanos en general;
 - IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
 - X. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
 - XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
 - 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 a 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. 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,

XVII. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.

B) **De Información Pública.** Conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardarán la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad; Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, 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 permitieran 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 en 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 e 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 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.

C) **De Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.** Conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad; y garantizar las mejores condiciones para el Estado;

D) **De Programas gubernamentales.** Garantizar que la entrega de subsidios y apoyos de programas gubernamentales se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto;

E) **De Trámites y servicios.** Atender a los usuarios en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial;

F) **De Recursos humanos.** Apegar sus decisiones a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, cuando participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras, así como en el desempeño en general un empleo, cargo, comisión o función;

G) **De Administración de bienes muebles e inmuebles.** Administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, quienes con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles;

H) **De Procesos de evaluación.** Apegarse en los procesos en que participe, a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;

I) **De Control interno.** Generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;

J) **De Procedimiento administrativo.** Aplicar una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, cuando en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos;

K) **De Desempeño permanente con integridad.** Conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad;

L) **De Cooperación con la integridad.** Cooperar con la institución y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos del servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad;

M) **De Comportamiento digno.** Conducirse en forma digna

sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarde relación en el servicio público;

- N) **De Conflicto de intereses.** Mantenerse alejado de relaciones o situaciones en las cuales sus intereses personales pudieran verse en conflicto con la necesaria equidad e imparcialidad que deben revestir sus actuaciones; y,
- O) **De Nepotismo.** Evitar la designación de parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en puestos o cargos públicos cuando se tenga de manera expresa la facultad para ello.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 14. El objetivo de los mecanismos de capacitación y difusión, es promover el conocimiento y aplicación del presente Código, entre todo el personal y facilitar su eficacia en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como, promover el razonamiento sobre los principios y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio del servicio público en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en la Ley de Responsabilidades y en las reglas de integridad que se establezcan.

Artículo 15. Los mecanismos de capacitación y difusión a que se refiere el artículo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios, diplomados o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

Artículo 16. La Contraloría implementará los mecanismos necesarios para la impartición de acciones de promoción, capacitación, difusión y sensibilización del presente Código a través de:

- Pláticas;
- Cursos presenciales y/o virtuales;
- Talleres;
- Material impreso, como pueden ser trípticos, volantes, carteles, lonas publicitarias, entre otros;
- Conferencias, foros y mesas de análisis; y,
- Información en la portada principal de la página electrónica oficial del Municipio.

También a través de acciones de capacitación, sensibilización y difusión, se promoverá y atenderá la cultura de la denuncia, a efecto de combatir y erradicar la corrupción en el servicio público; los incisos anteriores se incluirán de manera permanente el Programa de Trabajo Anual de la Contraloría Municipal de Apatzingán, Michoacán, para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un cargo, empleo o comisión

Todas las personas servidoras públicas de la Secretaría, deberán adherirse al presente Código, ya que tienen la obligación de conocerlo y acatarlo. Deberá hacerse del conocimiento de aquellos de nuevo ingreso, con el apoyo del Órgano Interno de Control del Municipio.

Artículo 17. El Código de Ética será difundido, al menos en los siguientes medios:

- El Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán;
- La página de internet oficial del Municipio; y,
- Hacerse del conocimiento de las personas servidoras públicas del Órgano Municipal, de manera impresa o electrónica, mediante jornadas de lanzamiento, capacitaciones, charlas informativas, correos electrónicos, diario mural, entre otros, procurando la máxima publicidad y observancia.

Artículo 18. Todo mecanismo realizado, en la medida de lo posible, será de forma amigable y sencilla, estipulando los principios, criterios y valores del presente Código de Ética, mismos que se enviarán a todas las personas servidoras públicas que desempeñen un cargo, empleo o comisión en servicio público municipal y mediante correo electrónico institucional de manera permanente.

CAPÍTULO VI

CONDUCTAS DE SERVIDORES

Artículo 19. El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad aplicable;
- Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; e,
- Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad aplicable.

Artículo 20. El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Omitir conducirse con trato digno y cordial, así como de cooperación entre servidores públicos;

- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- j) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles cuando éstos sigan siendo útiles;
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que dispongan con motivo del ejercicio del cargo público; y,
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

Artículo 21. El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

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

Artículo 22. El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- d) Llevar a cabo de conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra persona o personas;
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referente a su apariencia o la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;

- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Artículo 23. El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión, función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio. Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores;
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación y, en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;

- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; y,
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta de cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

Artículo 24. El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión, función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta de cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo en casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y,
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

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

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordial en el trato;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y,
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de trámite o servicio.

Artículo 26. El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo o comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o de percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas 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;
- f) Seleccionar, contratar, nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- g) Inhibir la formulación o prestación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;

- h) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- i) Prestar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- j) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés; y,
- k) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y, en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario al esperado.

Artículo 27. El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y,
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 28. El servidor público que, con motivo de su empleo,

cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- b) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y,
- c) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

Artículo 29. El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- c) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- d) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- e) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos jurídicos, económicos y de seguridad;
- f) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- g) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- h) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y,
- i) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

CAPÍTULO VII MECANISMO DE DENUNCIAS

Artículo 30. Las personas servidoras públicas y los particulares que conozcan de faltas o hechos que pudieran constituir una falta

al presente ordenamiento, deberán presentar ante el Comité de Ética, la denuncia correspondiente, la cual podrá ser anónima o personalizada.

- a) Las denuncias anónimas serán prioritarias y podrán hacerse llegar por cualquier medio que preserve el anonimato, en caso de que se desee conocer el seguimiento de la denuncia podrá proporcionar una dirección electrónica; y,
- b) Las denuncias personalizadas deberán contener: nombre del denunciante, domicilio o dirección electrónica para recibir información,

Para ambas modalidades se requiere que el denunciante realice una breve relatoría de los hechos relacionados con el incumplimiento al Código de Ética, señalando circunstancias de modo, tiempo y lugar; así como el nombre de las personas servidoras públicas relacionadas con los hechos.

Artículo 31. En caso de que el Comité de Ética de una Dependencia o Entidad no sea competente para conocer un determinado caso, lo turnará al área competente, informando, en su caso, al denunciante.

CAPÍTULO VIII

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA.

Artículo 32. El Comité es un Órgano Colegiado, cuyo propósito fundamental es tener reglas claras para que en la actuación de los servidores públicos impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se le presenten, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio de la población, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios

Artículo 33. El Comité de Ética y Conducta servirá de apoyo para implementar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta del Municipio de Apatzingán, Michoacán y el Reglamento del Comité de Ética y Conducta del Municipio de Apatzingán, Michoacán.

Artículo 34. El Comité se integra por las personas que ostenta los cargos siguientes:

- I. El o la Presidenta del Comité, quien lo preside el o la presidenta municipal;
- II. Suplente del o la Presidenta del Comité que será el Secretario del H. Ayuntamiento Municipal;
- III. La o el Contralor Municipal, quien será la Secretaría Técnica;
- IV. Suplente de la Secretaría Técnica, que será el Director de Administración; y,
- V. Diez vocales, en las cuales las tres primeras recaen en Regidores del H. Ayuntamiento, y siete en Titulares de las Dependencias Municipales.

En ausencia del o la Presidenta del Comité, este podrá ser suplido por su Suplente, así como también en ausencia del o la Secretaría Técnica será suplido por su suplente.

Artículo 35. Además, las atribuciones que le confiere las leyes federales y estatales de la materia, el Comité le corresponde:

- I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los lineamientos del Código de Ética y Conducta del Municipio de Apatzingán, Michoacán;
- II. Elaborar acuerdos de colaboración y difusión del Comité de Ética y Conducta y su Reglamento, en dichos acuerdos deberán contener metas, objetivos y actividades específicas que se tengan previstos llevar a cabo;
- III. Participar en la emisión del Código de Ética y Conducta del Municipio de Apatzingán, Michoacán, mediante la elaboración del proyecto respectivo, así como coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del mismo;
- IV. Proponer la revisión y, en su caso actualización del Código de Ética y Conducta del Municipio de Apatzingán, Michoacán;
- V. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código;
- VI. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código, 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 Código, y en su caso, recomendar a los servidores públicos del Municipio de Apatzingán, Michoacán, el apego al mismo;
- IX. Comunicar a la Secretaría Técnica del Comité de Ética y Conducta, las conductas de los servidores públicos que conozcan con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la ley de la materia; y,
- X. Analizar y evaluar el presente Reglamento y, en su caso, realizar las modificaciones necesarias al respecto.

CAPÍTULO IX

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

Artículo 36. Corresponde a la o el presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Establecer los mecanismos para la recepción de propuestas, y la subsecuente elección de los servidores públicos de la institución que, en su calidad de miembros electos integrarán el Comité de Ética y Conducta;
- III. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y en su caso de empate, emitir voto de calidad;
- IV. Nombrar a suplente, que fungiría como Secretario Ejecutivo;

- V. Planear, orientar y concluir las sesiones del Comité;
- VI. Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VII. Convocar a través de la Secretaría Técnica a las sesiones del Comité; y,
- VIII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente.

Artículo 37. Corresponde a el o la Secretaría Técnica del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Convocar por instrucciones del o la Presidenta 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 y someterlo a la autorización del Comité;
- V. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del Comité;
- VI. Coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación e información motivo de la sesión para su mejor desarrollo, con al menos cuatro días hábiles previos a la celebración de las sesiones ordinarias y un día hábil para extraordinarias;
- 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 posteriores a su celebración para su firma con base en ello proceder a su formalización;
- IX. Difundir y llevar el control y seguimiento de los acuerdos, emanados del Comité;
- X. Firmar la lista de asistencia de las sesiones;
- XI. Realizar las actividades que le sean encomendadas por la o el Presidente del Comité;
- XII. Resguardar, administrar y controlar los documentos, las actas y documentos que sustente los acuerdos; y,
- XIII. Informar al Comité de los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código, en el plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva.

Artículo 38. Corresponde a los vocales del Comité:

- 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; y,
- V. Las demás que por acuerdo del Comité les sean conferidas.

CAPÍTULO X **DE LAS SANCIONES**

Artículo 39. En caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Código, se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Apatzingán, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el 22 veintidós de diciembre de 2020 dos mil veinte, en su Quinta Sección. (Firmados).

