



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

Tel : 443-3-12-32-28

TOMO CLXXXIX

Morelia, Mich., Viernes 24 de Octubre de 2025

NÚM. 32

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

CONTENIDO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
VENUSTIANO CARRANZA, MICHOACÁN**

CÓDIGO DE INTEGRIDAD PÚBLICA Y ÉTICA DEL MUNICIPIO

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL DÍA 19
(DIECINUEVE) DE AGOSTO DE 2025 (DOS MIL VEINTICINCO)**

ACTA No. 36

En la población de San Pedro Cahro, municipio de Venustiano Carranza, del Distrito Judicial de Jiquilpan de Juárez del Estado de Michoacán de Ocampo, reunidos los miembros del H. Ayuntamiento, en la sala de Cabildo del Palacio Municipal, siendo las 13:00 (trece horas y cero minutos) del día 19 (diecinueve) de agosto de 2025 (dos mil veinticinco) los presentes C. Yolanda Mayela Macías Hernández, Presidenta Municipal; Lic. Francisco Jesús Montes, Síndico Municipal; así como también los Regidores, C. Alejandra Lizeth Buenrostro Romero, Lic. Edgar Mauricio Toribio Díaz, Lic. Janet Aguilar Martínez, C. Sergio Mario López Gracián, C. Ana Rosa Castellanos Flores, Lic. Jesús Aviña Escot y el Dr. Saúl José María Martínez Chacón, respectivamente reunidos los aquí presentes con el objeto de celebrar la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento y dar cumplimiento bajo la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- . . .

2.- . . .

3.- Presentación, discusión y posible aprobación del Código de Integridad Pública y Ética del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán.

4.- . . .

5.- . . .

6.- . . .

Referente al punto número 03 del orden del día: Presentación, discusión y posible aprobación del Código de Integridad Pública y Ética del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán.

Acuerdo (48/2025), Síndico Lic. Francisco Jesús Montes Vázquez a favor, Regidoras, C. Alejandra Lizeth Buenrostro Romero a favor, Regidor, Lic. Edgar Mauricio Toribio Díaz a favor, Regidora Lic. Janet Aguilar Martínez a favor, C. Sergio Mario López Gracián a favor, Regidora C. Ana Rosa Castellanos Flores a favor, Regidor Lic. Jesús Aviña Escot a favor, Regidor Dr. Saúl José María Martínez Chacón a favor. Se aprueba por unanimidad de votos el Código de Integridad Pública y Ética del municipio de Venustiano Carranza, Michoacán.

Se levanta la Presente una vez leída y firmada de conformidad por los asistentes, así mismo se da por clausurada la Sesión Ordinaria, siendo las 16:18 (dieciseis horas con dieciocho minutos).

Por lo que concluida la Sesión se levanta para constancia de la misma, la presente Acta que firmaron los que en ella intervinieron, quisieron y supusieron hacerlo. Doy fe.

C. Yolanda Mayela Macías Hernández, Presidenta Municipal; Lic. Francisco Jesús Montes Vázquez, Síndico Municipal; C. Alejandra Lezeth Buenrostro Romero, Regidor; Lic. Edgar Mauricio Toribio Díaz, Regidor; Lic. Janet Aguilar Martínez, Regidora; C. Sergio Mauricio López Gracián, Regidor; C. Ana Rosa Castellanos Flores, Regidor; Lic. Jesus Aviña Escot, Regidor (no firmó); Dr. Saúl José María Martínez Chacón, Regidor; Lic. Cristina Merary Ramón Meza, Secretaria del Ayuntamiento. (Firmados).

CÓDIGO DE INTEGRIDAD PÚBLICA Y ÉTICA DEL MUNICIPIO DE VENUSTIANO CARRANZA, MICHOACÁN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Código de Integridad Pública y Ética del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán es aplicable a las personas servidoras públicas que en él laboran y quienes se sujetarán con carácter obligatorio a las disposiciones en este dispuestas, incluidos los directivos, prestadores de servicio social o prácticas profesionales, exhortando a su cumplimiento a voluntarios y proveedores relacionados con la Administración Pública Municipal.

Por consiguiente, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita al Ayuntamiento, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

El presente Código tiene por objeto:

- I. Establecer los principios, valores y reglas de integridad fundamentales que rigen y orientan el desempeño de las actividades de las personas servidoras públicas municipales, para propiciar un clima laboral adecuado, fomentando un ejercicio ético y responsable de sus funciones, con el fin de erradicar conductas que puedan representar actos de corrupción;
- II. Establecer las bases para la integración, organización, operación y funcionamiento del Comité de Integridad Pública y Ética del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán;
- III. Establecer las bases para la difusión del presente Código de Integridad Pública y Ética entre las personas servidoras públicas municipales; y,
- IV. Contribuir al desarrollo de una cultura de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, para actuar con honestidad, vocación de servicio, respeto, equidad, igualdad, inclusión, tolerancia, no discriminación, transparencia y rendición de cuentas, fortaleciendo el desarrollo profesional, humano y cuidado del medio ambiente.

Artículo 2º. El Ayuntamiento contará con un Comité, el cual fungirá como entidad rectora de la definición de políticas, medidas preventivas y estratégicas que permitan la promoción, difusión y capacitación relativa a los principios, valores y reglas de integridad que establece este Código. Siendo el órgano competente para atender la inobservancia del mismo.

La Contraloría debe regular su integración, organización, atribuciones y funcionamiento de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita.

Las funciones sustantivas del Comité serán:

- a) Atención a las denuncias que contravengan a los principios, valores y reglas de integridad del presente Código;
- b) Difusión efectiva entre las personas servidoras públicas del presente Código, así como de sus Lineamientos; y,
- c) Capacitación continua a las personas servidoras públicas en la materia, con la finalidad de generar una cultura de Integridad Pública y Ética en el servicio público.

Artículo 3º. Para los efectos de este Código de Integridad Pública y Ética del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán se entiende por:

- I. **Acoso laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que están encaminados a explotar, intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causándole un daño físico, psicológico, económico o laboral. Pudiéndose presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, tanto en el centro de trabajo o fuera de él,

- siempre y cuando se encuentre vinculado a la relación laboral;
- II. **Acoso Sexual:** Tipo de violencia, en la que si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e incluso, puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo; es decir, hay un ejercicio de carácter sexual y abusivo por parte de quien lo realiza; este, puede darse entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares, manifestándose con conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se lleve a cabo en uno o varios eventos;
- III. **Actuación bajo conflicto de intereses:** Incurre en actuación bajo Conflicto de Interés el Servidor Público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o impedimento legal;
- IV. **Actuación pública:** Se refiere al desempeño de una persona servidora pública en un empleo, cargo, comisión o función, en el cual conduce su actuar con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y privilegiando el interés público;
- V. **Administración Pública:** Dependencias y entidades que forman la administración pública municipal centralizada y paramunicipal del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán;
- VI. **Ambiente laboral:** Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas servidoras públicas que componen el Ayuntamiento, y que influyen en su conducta, eficacia y eficiencia;
- VII. **Asesorar:** Es la orientación, que toda persona servidora pública deberá proporcionar a un ciudadano sobre el estado que guarda un trámite o asunto relacionado con la Administración Pública Municipal;
- VIII. **Código:** Código de Integridad Pública y Ética del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán;
- IX. **Comité:** Comité de Integridad Pública y Ética del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán;
- X. **Comportamiento íntegro:** Regla de integridad en apego al protocolo para la prevención, atención y sanción de conductas que contravengan el Código de Integridad Pública y Ética, en el que se establecen las conductas de las personas servidoras públicas para actuar de forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje inapropiado y/o realizar acciones de hostigamiento sexual o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto en todo momento con las personas con las que tiene contacto en su ejercicio como persona servidora pública;
- XI. **Corrupción:** Es la aceptación de dádivas por parte del servidor público o empleado municipal o el indebido intercambio de favores de quien gestiona algún negocio relacionado con las funciones de aquel, ocasionando con ello una irregularidad en los procesos normativos previamente establecidos, un detrimento a la hacienda pública municipal, o algún daño municipal análogo;
- XII. **Compromiso:** Obligación contraída por una persona que se compromete o es comprometida a algo;
- XIII. **Conflicto de intereses:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- XIV. **Contraloría:** Contraloría Municipal de Venustiano Carranza, Michoacán;
- XV. **Dignidad:** Valor que toda persona que, como titular de derechos, goza de no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de personas servidoras públicas municipales y cualesquiera otras personas, de modo que éstas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla con respeto, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;
- XVI. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las capacidades diferentes, 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 vestimenta, los tatuajes, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;
- XVII. **Eficacia:** Es la capacidad de lograr un objetivo o una meta establecida, en lugar, tiempo, calidad y cantidad por parte de las personas servidoras públicas;
- XVIII. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas deben 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- XIX. **Ética:** Conjunto de valores, principios y reglas de integridad que norman los aspectos de la gestión,

organización y conducta de las personas servidoras públicas del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán sin importar su nivel jerárquico, aspirando siempre a la excelencia en el servicio público, que logre contar con la confianza de la ciudadanía;

XX. **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, deben garantizar que tanto mujeres como hombres accedan a 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, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

XXI. **Honestidad:** Es la actitud, la disposición, libre y voluntaria, de aceptar y respetar tanto la legalidad civil como la ley natural y consiste en conducir las acciones con apego a la verdad a fin de construir y/o fortalecer relaciones positivas con los demás y consigo mismo;

XXII. **Honradez:** Es la forma de proceder que, normativamente se espera de las personas servidoras públicas, mostrándose con rectitud, sin abusar o engañar de ninguna manera; respetando en todo momento las normas que regulan su actuar. Es un conjunto de compromisos y obligaciones encaminados a respetar el derecho y bienes de los demás, evitando obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal para sí o en favor de terceros, debiendo estar conscientes de que el hacerlo, compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

XXIII. **Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio del Poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

XXIV. **Igualdad:** Es aquel derecho inherente que tienen todas las personas a ser reconocidos como iguales ante la Ley, y de disfrutar de todos los demás derechos otorgados de manera incondicional, es decir, sin discriminación;

XXV. **Imparcialidad:** Es la obligación que tienen las personas servidoras públicas, de dar a los ciudadanos y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o perjuicios indebidos, afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

XXVI. **Integridad pública:** Se refiere a la alineación consistente con, y el cumplimiento de, los valores, principios y normas éticos compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos por encima de los intereses privados en el sector público;

XXVII. **Interés público:** Es la obligación de las personas servidoras

públicas, de buscar en todo momento, la prevalencia y bienestar de la sociedad, así como, la máxima atención de sus necesidades y demandas por encima de intereses y beneficios particulares, en beneficio de una debida administración pública;

XXVIII. **Justicia:** Conjunto de actuaciones que necesariamente se llevan a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada persona servidora pública conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones;

XXIX. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas deben siempre corresponder a la confianza que la Administración Pública Municipal les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

XXX. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas están obligadas a hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyan a su empleo, cargo o comisión, por lo que es indispensable conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

XXXI. **Lenguaje incluyente:** Modo de expresión, oral, escrito y visual que deben practicar las personas servidoras públicas, en busca de dar igual valor a las personas al poner de manifiesto la diversidad que compone a la sociedad y dar visibilidad a los grupos vulnerables;

XXXII. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas deben ser guía, ejemplo y promotores del Código de Integridad Pública y Ética; por lo que es su obligación, fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la normatividad les impone;

XXXIII. **Normatividad Aplicable:** Conjunto de normas jurídicas y técnicas oficiales, aplicables a los supuestos previstos en este Código;

XXXIV. **Persona Servidora Pública:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán;

XXXV. **Perspectiva de género:** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad

de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones;

XXXVI. **Presidente Municipal:** Persona quien ostente el cargo en la Presidencia Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán;

XXXVII. **Principios Rectores:** Los que deben regir la conducta de las personas servidoras públicas y en el desempeño de su empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal y que se señalan en este Código;

XXXVIII. **Reglas de Integridad:** Normas de conducta que rigen el actuar de las personas servidoras públicas, al servicio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, basadas en los principios rectores para el ejercicio de sus funciones;

XXXIX. **Recursos públicos:** Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para el cumplimiento de sus objetivos;

XL. **Rendición de cuentas:** Es la responsabilidad que las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones que, se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

XLI. **Respeto a los derechos humanos:** Es obligación de las personas servidoras públicas, respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los deben garantizar, promover y proteger 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;

XLII. **Respeto:** Las personas servidoras públicas deben otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros 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;

XLIII. **Riesgo Ético:** Situación que potencialmente pudiera transgredir los principios valores, reglas de integridad y demás disposiciones previstas en este Código;

XLIV. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el

ejercicio de sus funciones están obligados a proteger los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionar la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promoviendo un gobierno abierto; y,

XLV. **Valores:** Conjunto de cualidades o virtudes que se consideran positivas en la conducta de las personas servidoras públicas del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 4º. Los principios, valores y reglas de integridad establecidos en este Código deberán verse reflejados en el quehacer cotidiano de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento. Son principios rectores del servicio público, los que a continuación se describen:

I. **Disciplina:** Actitud de los servidores públicos para realizar sus actividades sujetándose a las reglas y lineamientos de orden y comportamiento en el desempeño de sus funciones o tareas, canalizando en su caso, sus inquietudes por las vías institucionales y por los cauces legales;

II. **Economía:** La persona servidora pública deberá administrar, en el ejercicio del gasto público, los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que están destinados;

III. **Eficacia:** La persona servidora pública deberá desempeñar su empleo, cargo o comisión con un enfoque al logro de los objetivos y metas institucionales;

IV. **Eficiencia:** La persona servidora pública desempeñan sus funciones buscando en todo momento el uso más racional posible de los recursos públicos;

V. **Honradez:** Las personas servidoras públicas deberán conducirse en el desempeño de su empleo, cargo o comisión con rectitud sin obtener algún beneficio personal o en favor de terceros; absteniéndose de aceptar compensaciones, prestaciones o dádivas;

VI. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas deberán dar a las personas el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios afecten su compromiso para ejercer sus funciones de manera objetiva;

VII. **Integridad Pública:** Los servidores públicos actúan con adhesión a valores éticos comunes, así como al conjunto

de principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados;

- VIII. **Lealtad:** El actuar de las personas servidoras públicas privilegiando el interés del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán sobre intereses particulares o de grupo;
- IX. **Legalidad:** Los servidores públicos ejercen sus funciones con base a las atribuciones y facultades que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que los regulan;
- X. **Objetividad:** Actuar de forma imparcial en el desempeño de sus funciones;
- XI. **Profesionalismo:** Es la disposición de los servidores públicos para ejercer de manera responsable y sería el empleo, cargo o comisión que desempeña, con relevante capacidad y aplicación, de tal manera que su ejercicio se cumpla con eficiencia;
- XII. **Reclutamiento por competencias:** La persona servidora pública deberá seleccionar al personal para los puestos requeridos, de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia mediante procedimientos transparentes y objetivos que garanticen la igualdad de oportunidades;
- XIII. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad la responsabilidad de desempeñar en forma adecuada las funciones que les fueron encomendadas y sujetarse a la evaluación de ésta; y,
- XIV. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones están obligados a proteger los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionar la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promoviendo un gobierno abierto.

Artículo 5º. Las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus funciones deben guiarse por los siguientes valores:

- I. **Cooperación:** Trabajar en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- II. **Igualdad de género:** Garantizar que mujeres y varones accedan a los bienes y servicios, programas, beneficios institucionales y empleos públicos, en igualdad de circunstancias, procurando el empleo de lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación oficial;
- III. **Igualdad y no discriminación:** Conducirse sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen

étnico, nacionalidad, color de piel, cultura, sexo, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, jurídica, credo, apariencia física, características genéticas, embarazo, orientación sexual, identidad o filiación política, estado civil, lengua u otras análogas;

- IV. **Interés público:** Anteponer el interés superior de la colectividad al particular;
- V. **Liderazgo:** Asumir la responsabilidad del empleo encomendado, sirviendo de guía para el desarrollo de la función pública;
- VI. **Observancia de los derechos humanos:** Respetar, garantizar, difundir, promover y proteger los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, y progresividad;
- VII. **Respeto:** Otorgar un trato digno y cordial a las personas, considerando sus opiniones, ideas y actitudes; y,
- VIII. **Respeto al entorno ecológico y cultural:** Evitar la afectación del patrimonio cultural o del medio ambiente.

Artículo 6º. Las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, deben asumir el compromiso de conocer y comprender el presente Código y de someter su actuar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión a los principios, valores y reglas de actuación en éste establecidas. Dicho compromiso se hará constar formalmente a través de una Carta Compromiso firmada por cada persona servidora pública que actualmente labora en el Ayuntamiento; así como por cada persona que en lo subsecuente ingrese a laborar a este.

Artículo 7º. La Carta Compromiso deberá ser firmada por cada persona servidora pública, misma que entregará de manera física o en medio electrónico, al Presidente del Comité; en un plazo no mayor a los 30 días hábiles siguientes a la actualización y publicación de este Código, a la autorización del cambio de adscripción o a su ingreso a laborar en la Administración Pública Municipal.

Los elementos mínimos que debe de contener la Carta Compromiso son los siguientes:

- a) Fecha y lugar (Unidad de adscripción de la persona quien suscribe la carta);
- b) Nombre completo y datos del destinatario de la Carta (Presidente del Comité);
- c) Protesta del compromiso de conocer, comprender y cumplir el Código Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento;
- d) Manifestación bajo protesta de decir verdad que recibió un ejemplar del Código de Integridad Pública y Ética, así como de los Lineamientos del Comité de Integridad Pública y Ética en el Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán; y,
- e) Nombre, puesto o cargo, y firma de la persona que suscribe

la Carta. Se entenderá que la aceptación expresa en las cartas compromiso, se extenderá como válida indefinidamente, sin menoscabo de los ajustes o actualizaciones que se hagan al Código.

El Comité, informará anualmente del avance en el cumplimiento del deber de suscribir la Carta Compromiso.

Artículo 8°. Las personas servidoras públicas deben cumplir las siguientes reglas de integridad:

I. **Actuación Pública:** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- e) 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;
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político electorales;
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que servidores públicos subordinados

incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- l) 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 y niveles de Gobierno;
- m) Omitir el establecimiento de medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- o) 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, emitido por la Contraloría Municipal;
- p) 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;
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
- r) 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,
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

II. **Información Pública:** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;

- c) 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;
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- f) Omitir la entrega de información relacionada con el desempeño de sus funciones institucionales al momento de su retiro;
- g) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- h) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- i) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- j) 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;
- k) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y,
- l) 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.

III. **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:** 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 con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.

Vulneran 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 del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán;

- 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) En 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;
- f) 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;
- g) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- h) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- i) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- j) 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;
- k) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- l) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- m) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas

- y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- n) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- o) 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;
- p) 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,
- q) 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.
- IV. **Programas Gubernamentales:** 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, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) 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;
- 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 casos excepcional 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 indebido de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales.
- V. **Trámites y servicios:** 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.
- Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- 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 del trámite o servicio.
- VI. **Recursos Humanos:** 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 apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a trabajar como servidor público 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 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) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
- f) 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;
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- j) 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;
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- n) 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 a lo esperado; y,

- o) 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 Código de Integridad Pública y Ética o a las Reglas de Integridad.

VII. **Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia, daño 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. Vulneran 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) 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;
- g) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control de inventarios;
- h) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- i) 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

- j) o entidad en que labore;
Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y,
- k) 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.

VIII. **Procesos de Evaluación:** 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. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Trascender 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; y,
- c) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

IX. **Control Interno:** 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) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que

- f) le reporta;
Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Integridad Pública y Ética o las Reglas de Integridad;
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- k) 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,
- l) Eludir establecer estándares de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

X. **Procedimiento Administrativo:** 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:

- a) Omitir notificar el inicio y fin del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Integridad Pública y Ética y las Reglas de Integridad;
- g) 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; y,

- h) 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 Código de Integridad Pública y Ética y las Reglas de Integridad.

XI. **Desempeño Permanente con Integridad:** 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, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, en la atención al público, y la 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 contravengan 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 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;

- 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 disponga 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.

XII. **Cooperación con la Integridad:** El servidor público que, 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 al servicio público, 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 9. La contravención a cualquiera de los principios, valores, y reglas de integridad antes señalados, es sancionable conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable. Las personas pueden acudir ante el Comité a través de la Contraloría Municipal para presentar una denuncia por la inobservancia de este Código, o a través de los mecanismos que esta implemente.

CAPÍTULO III
DE LAS RECOMENDACIONES Y SANCIONES

Artículo 10. Las recomendaciones y sanciones serán de aplicación con motivo de la contravención de los principios, valores y reglas de integridad del presente Código, las cuáles, serán impuestas conforme a los criterios que se establezcan al seno del Comité en

sesión ordinaria, pudiendo ser de carácter preventivo o correctivo, y, siendo estas de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- I. **Preventivas:** Aquellas orientadas a evitar algún daño, un riesgo o que un peligro se materialice; y,
- II. **Correctivas:** Aquellas orientadas a sancionar las conductas que hayan contravenido lo dispuesto en el presente Código.

Artículo 11 (. Los servidores públicos deberán atender las obligaciones que establece el presente Código y preservar su actuación apegándose a la legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia que se deben de observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar a que se les apliquen las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que incurran y sin perjuicio de sus derechos laborales previstos en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, Ley Federal del Trabajo, Condiciones Generales de Trabajo en caso de aplicarles, u ordenamientos vigentes aplicables.

Artículo 12. La falta de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal adscrito a las diferentes áreas, se informará al superior jerárquico, quien dará seguimiento al procedimiento que corresponda y comunicará a la coordinación administrativa y esta a su vez a la Contraloría Municipal para que imponga las medidas de apremio según el caso lo amerite, en términos de la normatividad vigente en el Municipio, Ley de Responsabilidades Administrativas en el Estado de Michoacán y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 13. Las sanciones por faltas administrativas se aplicarán atendiendo a la gravedad de la falta cometida, y conforme a los procedimientos establecidos por el órgano interno de control, consistiendo en:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Suspensión;
- IV. Sanciones económicas;
- V. Destitución del empleo; y,
- VI. Inhabilitación para el ejercicio de empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Artículo 14. Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra;
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor;
- III. Las condiciones socio-económicas del servidor público;
- IV. Las condiciones y las medidas de ejecución;
- V. La antigüedad en el servicio público del servidor;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y,
- VII. El monto, beneficio, daño o perjuicio económicos, derivados del incumplimiento de las obligaciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Integridad Pública y Ética del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones de carácter administrativo contenidas en reglamentos, circulares y ordenanzas generales que se opongan al presente Código.

TERCERO. Los Organismos Públicos Centralizados y Descentralizados de la Administración Pública Municipal deberán apegarse en todo momento al presente Código a partir de la entrada en vigor del instrumento normativo; así como todos los procedimientos administrativos, recursos y asuntos operativos que se desarrollen actualmente se continuarán realizando en los términos y tiempos establecidos, siempre y cuando no contravengan las disposiciones normativas.

CUARTO. Se instruye al Secretario del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán que notifique a la Contraloría Municipal, de la aprobación del presente Código de Integridad Pública y Ética del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán, en los términos señalados.

QUINTO. Se instruye al Secretario del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán, Michoacán (sic) para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Código de Integridad Pública y Ética del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y en los estrados de éste Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán, para los efectos legales a los que haya lugar. (Firmados).

