



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

QUINTA SECCIÓN

Tel : 443-3-12-32-28

TOMO CLXXXIX

Morelia, Mich., Martes 9 de Diciembre de 2025

NÚM. 64

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 ZAMORA, MICHOACÁN

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Zamora, Mich., 14 catorce de noviembre de 2025.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAMORA, MICHOACÁN 2024-2027

Lic. Felipe Armando Umaña Melo, Secretario del Ayuntamiento Constitucional de Zamora, Michoacán; con las facultades conferidas en el artículo 69 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo:

CERTIFICO:

Que, en la **Trigésima Novena Sesión Ordinaria** del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán; celebrada con fecha **11 once de noviembre de 2025 dos mil veinticinco**, se aprobó Acuerdo que a la letra dice:

ACUERDO NÚMERO 130.- Por unanimidad de votos de los integrantes del Ayuntamiento presentes; aprobaron en votación económica; con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 64 fracción XVII y 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; el Código de Conducta para los Servidores Públicos del municipio de Zamora, Michoacán. Comisionándose para dar seguimiento y cumplimiento al presente Acuerdo en el ámbito de sus respectivas atribuciones, al Presidente Municipal y Presidente de la Comisión Colegiada de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, Carlos Alberto Soto Delgado; a la Síndica Municipal y Secretaria de la Comisión Colegiada de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, Ma. Isabel Aguilera Verduzco; al Regidor Gerardo Salvador Bautista Hernández, Presidente de la Comisión Colegiada de Marco Jurídico y Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales y Vocal de la Comisión Colegiada de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana; a la Regidora Mariana Victoria Ramírez, Vocal de la Comisión Colegiada de Marco Jurídico y Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales; al Regidor Eduardo Ruiz Villaseñor, Secretario de la Comisión Colegiada de Marco Jurídico y Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales; al Secretario del Ayuntamiento, Felipe Armando Umaña Melo y al Contralor Municipal, César Federico Cortés Ayala.

La anterior certificación se expide para los efectos legales a que haya lugar.

A T E N T A M E N T E

LIC. FELIPE ARMANDO UMAÑA MELO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE ZAMORA, MICHOACÁN
(Firmado)

**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO
DE ZAMORA, MICHOACÁN**

Que presentan de manera Colegiada las Comisiones de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana y Comisión de Marco Jurídico Municipal y Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales, con fundamento en los artículos 68 fracción IV y 122 de la Ley Orgánica Municipal, así como en el artículo 24 del reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones vigente.

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO.- Que derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, dio a conocer los elementos necesarios para la emisión del Código de Ética que deberán observar los servidores públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

SEGUNDO.- Que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, emitió los Lineamientos para la emisión de los Códigos de Ética por parte de los Órganos Internos de Control del Estado de Michoacán de Ocampo, de la ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, los cuales fueron publicados con fecha 21 veintiuno de septiembre del 2020 dos mil veinte, el cual establece que, para la aplicación del Código de Ética, cada Órgano del Estado, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los Principios, Valores y Reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente.

TERCERO.- Que el artículo SEGUNDO TRANSITORIO de los Lineamientos arriba citados previene que los Órganos Internos de Control deberán emitir el Código de Ética y el Código de Conducta que corresponda, en un término que no exceda de noventa días naturales a partir de la publicación de estos Lineamientos.

CUARTO.- Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109,

fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los servidores públicos deben sujetarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en el ejercicio de sus funciones, empleos, cargos y comisiones.

QUINTO.- Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, señalan que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen en el servicio público.

SEXTO.- Que derivado de lo dispuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, el 9 nueve de septiembre de 2022 dos mil veintidós se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Zamora, Michoacán, el cual fue emitido por la Contraloría Municipal y aprobado por unanimidad de votos de los miembros del Ayuntamiento presentes en la Sesión Trigésima Tercera Ordinaria del Ayuntamiento, celebrada con fecha 24 veinticuatro de marzo del año 2022 dos mil veintidós.

SÉPTIMO.- En este sentido, y con la finalidad de contribuir a que el desempeño de las y los servidores públicos del Municipio siempre sea con estricto apego a los principios y valores éticos, en beneficio de la sociedad zamorana, se emite el presente Código de Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Zamora, Michoacán.

APLICACIÓN

Las conductas definidas por este Código son de observancia obligatoria para todo el personal que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Municipio de Zamora, Michoacán, atendiendo a ello, es obligación del personal al servicio del Municipio, conocer y conducirse de conformidad a lo dispuesto en el presente Código de Conducta, en el ejercicio de sus funciones en su actuar diario, logrando con ello el fortalecimiento de una cultura de ética e integridad en el área en la que cada uno se desempeñe.

El presente Código de Conducta deberá ser observado en cualquier lugar, situación o contexto en el que el personal del Municipio de Zamora, Michoacán ejerza alguna función de carácter oficial, o bien, cuando sus acciones guarden vínculo con el Municipio.

Asimismo, el presente Código se pondrá a disposición de los agentes económicos regulados; de los proveedores de bienes y/o servicios, de cualquier persona física y/o moral relacionada con el Municipio de Zamora, Michoacán y del público en general, a fin de compartirles nuestros valores, principios y pautas de conducta.

La aplicación de este Código es coincidente y sin perjuicio de las demás disposiciones legales aplicables, que todo servidor público del Municipio de Zamora, Michoacán, está obligado a cumplir.

Para los efectos del presente documento, las palabras utilizadas en singular incluirán el plural y viceversa, y el pronombre personal masculino incluirá el femenino.

FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 5,7 y 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículo 5, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 5 y 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, artículo 16 y segundo transitorio de los Lineamientos para la emisión de los Códigos de Ética por parte de los Órganos Internos de Control del Estado de Michoacán de Ocampo.

Por lo antes expuesto, y con fundamento en el artículo 16 y SEGUNDO TRANSITORIO de los Lineamientos para la emisión de los Códigos de Ética por parte de los Órganos Internos de Control del Estado de Michoacán de Ocampo, a que se refiere el artículo 14, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, y el ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO del Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Zamora, Michoacán, me permito poner a consideración de este Honorable Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, el Acuerdo por el que se expide el:

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ZAMORA, MICHOACÁN

PRESENTACIÓN

El presente Código de Conducta es el instrumento que orienta y da certeza a todas las personas servidoras públicas del Municipio de Zamora, Michoacán, sobre el comportamiento ético al que estas deben sujetarse en su quehacer cotidiano, para que prevengan conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Municipio, así como, las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

El Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Municipio de Zamora, Michoacán es una guía que nos permite establecer la forma en que debemos encauzar el trabajo diario, nuestras relaciones con los demás compañeros y el compromiso del cumplimiento de la labor sustantiva del Municipio.

El presente Código invita a los Servidores Públicos del Municipio a conocerlo, a vivirlo y a hacer suyos los principios, valores y reglas de integridad que se plasman en el mismo, pero, sobre todo, a aplicarlos en su quehacer diario, con la convicción de que como Servidores Públicos somos parte de un cambio.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en el presente Código de

Conducta, así como toda la normatividad que regula el Municipio, deberá ser comprendida y cumplida por las y los servidores públicos que laboran en el mismo, en el marco de sus funciones, atribuciones y responsabilidades, que les confiere su jerarquía, su tipo de contratación o la denominación de su puesto.

Artículo 2. Este Código de Conducta tiene por objeto dar a conocer de manera puntual los principios, valores y reglas de integridad que rigen la función pública contenidos en el Código de Ética y que deben observar las y los Servidores Públicos del Municipio, así como, especificar de manera puntual y concreta la forma en que los aplicarán en su actuar diario.

El presente Código de Conducta no sustituye en forma alguna el cumplimiento de la normativa en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 3. Para los efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

- I. **Acoso Sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- II. **Actitud:** Forma de actuar de una persona a partir de tres componentes: emociones, conocimientos y conductas;
- III. **Antivalor:** Conductas que atentan contra el impulso de la vida y el bienestar y que cortan las aspiraciones humanas de ser mejores e intentar guiarse por algún ideal de excelencia;
- IV. **Buen trato:** Conjunto de actitudes y conductas que reflejan sensibilidad, igualdad, responsabilidad y amabilidad en la atención a las personas cumpliendo con estándares y protocolos de servicio por parte de las y los servidores públicos;
- V. **Carta Compromiso:** Es el documento mediante el cual el personal al servicio del Municipio de Zamora, Michoacán manifiesta su voluntad de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado en observancia a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Conducta;
- VI. **Código de Ética:** Al Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Zamora, Michoacán;
- VII. **Código de Conducta:** Al Código de Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Zamora, Michoacán;
- VIII. **Conflictos de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la o el servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- IX. **Comité:** Al Comité de Ética del Municipio de Zamora, Michoacán;

- X. **Municipio:** Al Municipio de Zamora, Michoacán;
- XI. **Compañeras y compañeros de trabajo:** Todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión para el Municipio de Zamora, Michoacán, sin importar la forma en que hayan sido contratadas o contratados por éste;
- XII. **Conocimiento de leyes y reglamentos en el servicio público:** Obligación de las personas servidoras públicas de conocer y dar cumplimiento a las normas jurídicas inherentes al ejercicio de las funciones que tengan conferidas, así como las que regulen el trabajo, cargo o comisión que desempeñen. En el entendido de que el desconocimiento de una ley o de una disposición o regulación normativa no las exime de responsabilidad;
- XIII. **Corrupción:** Mal uso de las funciones públicas para conseguir una ventaja ilegítima o generar una ganancia o beneficio económico ilegal para quien comete dicho acto o para alguien cercano a él, ella o un tercero, de manera secreta o privada con acciones que son contrarias a los ordenamientos legales del Municipio;
- XIV. **Derechos Humanos:** Normas del derecho público constitucional, que protegen ciertos bienes jurídicos fundamentales, tales como la vida, la libertad, la igualdad, la fraternidad, la propiedad y la seguridad, los cuales se consideran inherentes a la personalidad humana y cuya precisión e identificación son producto histórico del desarrollo de la conciencia humana y la organización social;
- XV. **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 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 cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia;
- XVI. **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;
- XVII. **Igualdad:** Es un derecho humano que señala que todas las personas tenemos los mismos derechos y acceso a las mismas oportunidades, sin importar sexo, raza, color, etnia, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, edad, discapacidad, posición económica, orientación sexual o contexto cultural de cada persona;
- XVIII. **Ley:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIX. **Moral:** Reglas o normas por las que se rige el comportamiento o la conducta de un ser humano en relación con la sociedad y con todo lo que le rodea;
- XX. **Normas:** Reglas que deben observarse por los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión;
- XXI. **Obligación:** Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica;
- XXII. **Persona servidora pública:** Aquella que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXIII. **Respeto:** Las personas servidoras públicas otorgan un trato digno, cordial y tolerante a las personas en general y a sus compañeras y compañeros 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;
- XXIV. **Responsabilidad:** Capacidad de afrontar el deber;
- XXV. **Transparencia:** Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de cualquier persona la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo con su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones;
- XXVI. **Valores:** Conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público; y,
- XXVII. **Vocación de servicio:** Actitud que se distingue por la realización de una labor con agrado, compromiso y satisfacción al ayudar y/o servir a la ciudadanía, con el objetivo de lograr el bienestar común por encima de sus intereses particulares.

TÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 4.- Los Servidores Públicos del Municipio de Zamora, Michoacán, observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los siguientes principios rectores del Servicio Público:

- I. **Legalidad:** Conocer y cumplir la Constitución Política de

- los Estados Unidos Mexicanos, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad. Deberá observar en todo momento un comportamiento tal, que, examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche;
- II. **Honradez:** Servir a la sociedad por encima de los intereses personales o a favor de terceros, desempeñando sus funciones sin obtener beneficios adicionales a los que el Municipio de Zamora, Michoacán, le otorga por motivo de su trabajo, como personal del Servicio Público;
- III. **Lealtad:** Correspondiente a la confianza que el Municipio de Zamora, Michoacán, les ha conferido; con una vocación absoluta de servicio a la sociedad, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. **Imparcialidad:** Actuar sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas o intereses que vayan más allá del interés público y el orden social;
- V. **Eficiencia:** 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;
- VI. **Economía:** 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 estén destinados, siendo estos de interés social;
- VII. **Disciplina:** Cumplir con su deber ajustándose en su actuar a las disposiciones contenidas en las políticas y normas que rigen al Municipio de Zamora, Michoacán;
- VIII. **Profesionalismo:** Actuar en todo momento de manera competitiva en la realización de su trabajo con el objeto de desempeñar sus responsabilidades de manera competente y con imparcialidad;
- IX. **Objetividad:** Mantener una actitud imparcial, al tratar todos los asuntos que queden bajo su análisis y estudio, lo que implica que de ninguna manera se subordinará su criterio a la opinión de otras personas;
- X. **Transparencia:** Privilegiar en el ejercicio de sus funciones, el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generen, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- XI. **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- XII. **Competencia por mérito:** Seleccionar a los servidores públicos para ocupar cargos públicos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIII. **Eficacia:** Cumplir con sus obligaciones para lograr los resultados que se esperan, mediante la correcta utilización de los recursos que le son encomendados;
- XIV. **Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y sigan generando certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar;
- XV. **Ejemplaridad:** Evitar cualquier acción u omisión que perjudique el prestigio, la dignidad o la imagen institucional del Municipio de Zamora, Michoacán, a fin de no minar la confianza que la ciudadanía tiene en su sistema institucional, toda vez que, como servidores públicos, somos la cara de la administración municipal ante la ciudadanía; y,
- XVI. **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- Artículo 5.-** Los Servidores Públicos del Municipio de Zamora, Michoacán, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar además los siguientes valores:
- I. **Honestidad:** Guiará su actuar con base en la justicia, la razón y la verdad y estará orientada a la atención de la ciudadanía; a denunciar los actos ilícitos de los que tenga conocimiento, de manera que sus signos distintivos sean la integridad, la honradez y la congruencia entre lo que dice y lo que hace;
- II. **Interés Público:** Actuará 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;
- III. **Respeto:** Dará a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; estando obligado a reconocer, promover,

- respetar, proteger y garantizar en todo momento los derechos humanos, libertades y cualidades inherentes al ser humano;
- IV. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetará 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;
- V. **Actitud de servicio de excelencia:** Se mantendrá un compromiso de servicio para con la ciudadanía, con el fin de lograr un desempeño profesional de excelencia, que atienda a la compleja gama de necesidades que pueda tener la ciudadanía con respecto a sus diferentes condiciones socio-económicas, demandas y requerimientos a fin de dignificar la imagen del servicio público;
- VI. **Austeridad:** Empleará los recursos asignados de manera responsable y productiva, bajo criterios de calidad, optimización, legalidad y racionalidad;
- VII. **Bien común:** Todas las decisiones y acciones de los servidores públicos del Municipio de Zamora, Michoacán, estarán dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El compromiso con el bien común implica que los Servidores Públicos del Municipio de Zamora, Michoacán, estén conscientes de que el Servicio Público pertenece a la ciudadanía y representa una misión que adquiere legitimidad cuando se buscan satisfacer las demandas sociales en pro a la ciudadanía y legalidad y no cuando se persiguen beneficios individuales y/o políticos;
- VIII. **Cooperación:** Colaborará y propiciará 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;
- IX. **Entorno cultural y ecológico:** Al realizar sus actividades, deberá evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de nuestra cultura, idiosincrasia y medio ambiente, que se refleje en sus decisiones y actos que permita mantener la armonía y un sano ambiente de trabajo;
- X. **Equidad de Género:** Garantizará en el ámbito de su competencia y facultades 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;
- XI. **Generosidad:** Se conducirá con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la ciudadanía y demás personal de la administración pública con quienes tenga relación con motivo de su encargo;
- XII. **Igualdad y no discriminación:** Prestará 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, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma o lengua, jurídica, antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- XIII. **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- XIV. **Colaboración:** En situaciones extraordinarias, los servidores públicos deberán realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su puesto o cargo, siempre que ellas resulten necesarias para disminuir, contrarrestar o superar las dificultades que se enfrenten;
- XV. **Tolerancia:** Los servidores públicos deberán observar, frente a las críticas ciudadanas y de los medios de comunicación, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de la ciudadanía en general; y,
- XVI. **Obligación de denunciar:** Los servidores públicos deberán denunciar ante el Órgano Interno de Control o autoridades correspondientes, los actos de los que tuvieran conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran constituir faltas administrativas o actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves.

TÍTULO III

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y ESTÁNDARES DE CONDUCTA

CAPÍTULO I

ACTUACIÓN PÚBLICA

Artículo 6. A fin de cumplir con esta Regla de Integridad las y los servidores públicos del Municipio de Zamora, Michoacán, realizarán sus funciones que le correspondan, con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con

una clara orientación al interés público, de conformidad con lo siguiente:

- I. Ejercerán las atribuciones y facultades que les impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- II. No adquirirán para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- III. No favorecerán o ayudarán a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- IV. No utilizarán las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- V. No ignorarán las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación y no obstruirán alguna investigación por violaciones en esas materias;
- VI. No harán proselitismo en su jornada laboral u orientarán su desempeño laboral hacia preferencias político electorales;
- VII. No utilizarán los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- VIII. No deberán obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- IX. No deberán de asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
- X. No permitirán que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral sin motivo justificado;
- XI. No deberán de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general con quien tengan trato con motivo de su encargo;
- XII. No actuarán como abogado o defensor en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promueva en contra de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Deberán 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;

- XIV. Evitarán hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo;
- XV. No deberán desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas, o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad emitido por la autoridad competente;
- XVI. Deberán de colaborar con otras personas servidoras públicas con el fin de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Municipio;
- XVII. Evitarán obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas públicos; y,
- XVIII. Se conducirán bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios de los que disponga con motivo del ejercicio del cargo público encomendado.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 7. Las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión, en el Municipio de Zamora, Michoacán, conducirán su actuación conforme al principio de transparencia y resguardarán la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Evitarán actitudes intimidatorias hacia las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;
- II. Se asegurarán brindar una atención ágil y expedita a las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Se abstendrán de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, cuando se cuente con atribuciones o facultades legales o normativas;
- IV. Se asegurarán de que en los casos en que sea declarada la inexistencia de información o documentación pública, se haya realizado una extensa y exhaustiva búsqueda en los expedientes y archivos correspondientes;
- V. Evitarán utilizar la información que obtengan con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable;
- VI. Evitarán que se oculte información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- VII. Evitarán alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;

- VIII. No permitirán o facilitarán la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- IX. Evitarán proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- X. Evitarán 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;
- XI. Evitarán obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto;
- XII. Evitarán 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; y,
- XIII. Evitarán difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

CAPÍTULO III

CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES

Artículo 8.- El servidor público de la Administración Pública del Municipio de Zamora, Michoacán, que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberá conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, a fin de garantizar las mejores condiciones para el Municipio, a fin de cumplir con lo anterior, se conducirá de la forma siguiente:

- I. Declarará 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;
- II. Aplicará los principios de equidad e imparcialidad, que deben prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Evitará formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- IV. Evitará establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- V. Evitará 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;

- VI. Evitará beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- VII. Se abstendrá de proporcionar de manera indebida, información a las personas que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- VIII. Será imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- IX. Evitará influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- X. Coadyuvará con la instancia encargada del Control Interno para que se impongan sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Evitar enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- XII. Evitará reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- XIII. Abstenerse de solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XIV. Evitará dar un trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XV. Se abstendrá de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XVI. Deberá observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas; y,
- XVII. Evitará ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con el municipio.

CAPÍTULO IV

PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Artículo 9.- El servidor público de la Administración Pública del

Municipio de Zamora, Michoacán, 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, garantizará que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto, a fin de cumplir con lo anterior, éste se conducirá de la forma siguiente:

- I. Evitará ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos que otorgue del municipio;
- II. Evitará permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- III. Evitará brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- IV. Evitará difundir propaganda gubernamental en relación al otorgamiento de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, en períodos restringidos por la normatividad electoral, salvo en los casos en que ésta lo permita;
- V. Evitará dar un 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;
- VI. Evitará discriminar a cualquier interesado, para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- VII. Evitará alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y,
- VIII. Evitará entregar, disponer o hacer uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las atribuciones encomendadas.

CAPÍTULO V

TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 10. Las y los servidores públicos del Municipio de Zamora, Michoacán, que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberán de tratar de manera digna, respetuosa, imparcial, profesional, libre de discriminación, con calidad y calidez, a todas las personas con las que llegaren a tratar con motivo de su encargo, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Tratarán con respeto y cordialidad a las personas, respetando los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, así como, los protocolos previstos para ello;

- II. Proporcionar información vigente sobre el proceso y los requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- III. Abstenerse de realizar trámites y servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- IV. Evitarán exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- V. Asegurarse que no se discrimine a las personas en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, así como la prestación de servicios;
- VI. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio que presta el Municipio; y
- VII. Brindar un trato digno y respetuoso a toda persona que solicite algún servicio, así como a superiores jerárquicos, a los y las servidores públicos y en general, a todo el personal del Municipio, independientemente de su género, origen étnico, afinidad política, capacidad económica y física, edad, religión, preferencia sexual, u otra cualidad humana, procurando mantener un clima de cordialidad y colaboración, para que mi conducta sea ejemplo para todos aquellos con quienes me relaciono profesionalmente.

CAPÍTULO VI

RECURSOS HUMANOS

Artículo 11. La contratación del personal del Municipio de Zamora, Michoacán será de acuerdo con lo siguiente:

- I. El personal adscrito a la Dirección de Recursos Humanos que tenga a su cargo la contratación del personal de nuevo ingreso deberá de garantizar la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en el acceso al servicio público con base en el mérito;
- II. Deberán de abstenerse de designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses del servicio público;
- III. Evitarán proporcionar a terceros no autorizados, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos que tengan bajo su resguardo;
- IV. Evitarán proporcionar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes a personas ajena a la organización de los concursos;
- V. Evitarán seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber verificado previamente la no inhabilitación para desempeñar cargos públicos;

- VI. Deberán de asegurarse de que no se seleccione, contrate, nombre o designe a personas que no cuenten con el perfil del puesto, así como, aquellas que no cumplan con los requisitos o documentos requeridos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- VII. Evitarán seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco;
- VIII. Se abstendrán de inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- IX. Deberán de abstenerse de otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- X. Evitarán disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- XI. Evitarán presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- XII. Evitarán remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- XIII. Deberán excusarse de conocer de aquellos asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- XIV. Promoverán que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando su desempeño sea contrario a lo esperado; y,
- XV. Prever 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 a este Código, al Código de Ética y a las Reglas de integridad del mismo.
- CAPÍTULO VII**
ADMINISTRACIÓN DE BIENES
MUEBLES E INMUEBLES
- Artículo 12.** Las y los servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, administren bienes o participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deben desempeñar sus funciones con eficacia e integridad, de acuerdo con lo siguiente:
- I. Deberán registrar y documentar las operaciones y funciones que estén a su cargo de manera correcta y completa. Dichos registros deben preservarse conforme a la normatividad aplicable y reflejar con veracidad y transparencia las operaciones del Municipio;
- II. Deberán facilitar las actividades de verificación y revisión a cargo de los órganos internos de control, fiscalización, auditoría u otras instancias o autoridades competentes;
- III. Evitarán la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el servicio público;
- IV. Evitarán 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;
- V. Se abstendrán de 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;
- VI. Se abstendrán de anteponer intereses particulares que impidan las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- VII. Evitarán que se manipule la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VIII. Deberán utilizar el parque vehicular, sea propio o arrendado, para el servicio público y no para fines particulares, personales o familiares;
- IX. Harán un uso racional de los bienes y recursos del Municipio, contribuyendo a su utilización eficiente, eficaz y económica; y,
- X. Evitarán retirar de las instalaciones del Municipio sin causa justificada, los bienes, equipos y materiales para el desempeño de las atribuciones correspondientes.

CAPÍTULO VIII

PROCESOS DE EVALUACIÓN

- Artículo 13.** Las y los servidores públicos del Municipio de Zamora, Michoacán que participen en procesos de evaluación, deberán garantizar que en los mismos se observen en todo momento los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:
- I. Evitará proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- II. Evitará trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa

- o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- III. Deberá de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
- IV. Evitar alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos del Municipio;
- V. Continuará capacitándose para incrementar sus habilidades, conocimientos y competencias mediante una educación continua que le permita realizar con éxito las tareas y actividades que le sean asignadas en su servicio al Municipio de Zamora, Michoacán; y,
- VI. Compartirá con los compañeros de labores la información y experiencia profesional que haya adquirido con motivo de su desempeño en el Municipio que les ayude a realizar eficientemente su operación asignada.

CAPÍTULO IX CONTROL INTERNO

Artículo 14. Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones deberán contribuir a desarrollar y fortalecer el Control Interno institucional y evitar la materialización de riesgos, mediante la supervisión y observancia de las reglas y controles internos.

- I. Comunicará los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- II. Diseñará o actualizará las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- III. Evitará generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- V. Deberá de supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- VI. Salvaguardará aquellos documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- VII. Ejecutará sus funciones estableciendo las medidas de control que le correspondan;
- VIII. Modificarán conforme a sus atribuciones, procesos y tramos de control, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este Código de Ética;
- IX. Implementarán o adoptarán mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;

- X. Aceptarán 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;
- XI. Establecerán estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observarán aquéllos previstos por las instancias competentes; y,
- XII. Deberán de rendir en tiempo, forma y con apego a la verdad, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como la fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO X PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 15. Las y Los servidores públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos administrativos, fomentarán una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Deberán notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II. Otorgar a las partes del procedimiento la oportunidad de ofrecer pruebas;
- III. Evitarán prescindir del desahogo de las pruebas en que se finque la defensa;
- IV. Otorgarán la oportunidad de presentar alegatos;
- V. Señalarán los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- VI. Deberán informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normativa, así como al Código de Ética y las Reglas de Integridad;
- VII. Proporcionarán la documentación o información que las autoridades competentes le requieran para el ejercicio de sus funciones, así como, colaborar con estas en sus actividades; y,
- VIII. Observarán 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 Ética.

CAPÍTULO XI DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Artículo 16. Las y los servidores públicos del Municipio de Zamora, Michoacán, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión y función, deben conducir su actuación con legalidad, imparcialidad,

objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad, conforme a lo siguiente:

- I. Deberán conducirse con un trato digno y cordial, tanto en la atención al público, así como, en la cooperación entre compañeras y compañeros de trabajo;
- II. Evitarán cualquier tipo de discriminación tanto en el trato con sus compañeras y compañeros de trabajo, así como, con toda persona en general;
- III. Realizarán las actividades de atención al público en general, de manera respetuosa, ágil y expedita, evitando retrasar de manera negligente dichas actividades;
- IV. Se abstendrán de agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- V. Evitarán ocultar información y documentación gubernamental con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública;
- VI. Evitarán realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- VII. Evitarán aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- VIII. Evitarán obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos;
- IX. Deberán excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- X. Evitarán utilizar los vehículos oficiales para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa vigente;
- XI. Evitarán solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando estos sigan siendo útiles;
- XII. Evitarán obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- XIII. Deberán conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y,
- XIV. Evitarán conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

CAPÍTULO XII

COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

Artículo 17.- Las y los servidores públicos del Municipio de

Zamora, Michoacán, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión y función, cooperarán con el municipio y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, implementando las siguientes acciones que propiciarán un servicio público íntegro:

- I. Detectar e identificar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- II. Proponer, o en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas; y,
- III. Recomendarán, diseñarán y establecerán mejores prácticas a favor del servicio público.

CAPÍTULO XIII

COMPORTAMIENTO DIGNO

Artículo 18. Las y los servidores públicos del Municipio de Zamora, Michoacán, promoverán un ambiente de trabajo positivo, tratando con respeto y amabilidad a la ciudadanía en general, así como, a sus compañeros de labores, y para ello se conducirán de la forma siguiente:

- I. Deberán de contestar el saludo a los ciudadanos en general y a sus compañeros de labores con quienes llegare a tratar con motivo de sus funciones;
- II. Evitarán hablar de forma grosera o prepotente a los ciudadanos en general o a sus compañeros de labores;
- III. Brindarán la atención debida u orientación necesaria, a las personas que acudan ante ellos a realizar algún trámite o a solicitar asesoría u orientación al respecto;
- IV. Evitarán desplegar juegos de manos o de palabras con los ciudadanos o con compañeros de trabajo en general, en las áreas y en los horarios de trabajo;
- V. Evitarán realizar a personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo;
- VI. Evitarán tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos y manoseo, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en las áreas de trabajo y dentro de los horarios de labores;
- VII. Evitarán dar regalos, preferencias indebidas o notoriamente diferentes a personas compañeras de trabajo en el ejercicio de su función, personal subordinado o usuario, por tener interés sexual por ellos;
- VIII. Evitarán llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral hacia personas que sean compañeras o compañeros de trabajo,

- personal subordinado o usuario, para que se sometan a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- IX. Evitarán espiar a las personas compañeras de trabajo mientras se cambian de ropa o mientras están en el sanitario;
- X. Evitarán condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- XI. Evitarán obligar a las personas servidoras públicas a su cargo a realizar actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- XII. Evitarán condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- XIII. Evitarán expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual;
- XIV. Evitarán expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera o compañero de trabajo, personal subordinado o usuario;
- XV. Evitarán realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- XVI. Evitarán emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- XVII. Evitarán preguntar a personas compañeras de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- XVIII. Evitarán 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, cuando ésta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- XIX. Evitarán difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- XX. Evitarán expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; hacia personas compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios; y,
- XXI. Evitarán mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo

a una o varias personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuario.

CAPÍTULO XIV CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 19. El servidor público de la Administración Pública del Municipio de Zamora, Michoacán, en el desempeño de su empleo, cargo comisión o función, deberá 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, para cumplir con lo anterior, se conducirá de la forma siguiente:

- I. Evitará aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como persona servidora pública en perjuicio de la administración pública;
- II. Deberá excusarse ante su Superior Jerárquico de conocer con motivo de su encargo, asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal para el cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que se tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios; y,
- III. Implementará, o en su caso, adoptará, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier beneficio directo y personal derivado de su condición de persona servidora pública.

CAPÍTULO XV NEPOTISMO

Artículo 20. El servidor público de la Administración Pública del Municipio de Zamora, Michoacán, en el desempeño de su empleo, cargo comisión o función, deberá evitar la designación de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en puestos o cargos públicos cuando se tenga de manera expresa la facultad para ellos.

- I. Evitará seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a su cónyuge, concubina o concubino, dependientes económicos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado y segundo de afinidad;
- II. Evitará utilizar en beneficio propio, de su cónyuge y parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto y segundo grado respectivamente, la información o documentación obtenida con motivo del ejercicio de sus funciones; y,
- III. Evitará utilizar el empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros.

TÍTULO IV**DE LOS MECANISMOS DE DENUNCIA POR ACTOS U
OMISIONES CONTRARIAS A LO PREVISTO EN EL
CÓDIGO DE ÉTICA Y EN ESTE CÓDIGO**

Artículo 21. Cualquier persona, sea un servidor público o particular puede hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control del Municipio de posibles incumplimientos al presente Código de Conducta, incluso aquellos casos relativos a probable discriminación o transgresión al comportamiento digno.

Artículo 22. El personal al servicio del Municipio de Zamora, Michoacán hará uso de manera responsable de los mecanismos para la presentación de denuncias por posible incumplimiento de lo previsto en este Código y en el Código de Ética.

Artículo 23. La atención y seguimiento de denuncias sobre posible incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas del Municipio de Zamora, Michoacán, estará a cargo del Órgano Interno de Control.

Artículo 24. La presentación de las denuncias por posible transgresión a la ética pública, así como las sugerencias para mejorar en el servicio público que presta el Municipio, se podrá realizar por escrito o por comparecencia directamente en las instalaciones de la Contraloría Municipal, en días y horas hábiles, así mismo, las 24 veinticuatro horas del día, los 365 días del año, en el correo electrónico institucional que para tales efectos se designe y en el Sistema Electrónico de Denuncias que la Contraloría Municipal tiene a disposición de la ciudadanía y de los Servidores Públicos en el portal web del Municipio, en los buzones de quejas, denuncias

y sugerencias, o por cualquier otro medio que tengan a su alcance.

TÍTULO V**DE LA INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO**

Artículo 25. Corresponde al Órgano Interno de Control de Zamora, Michoacán, interpretar en lo conducente el presente Código y resolver situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y Reglas de Integridad que estos conllevan, así como, resolver los casos no previstos en el mismo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones administrativas que se hubieren dictado con anterioridad y que se opongan a las contenidas en el presente Código.

TERCERO. El presente Código de Conducta y en su caso, sus reformas, deberán difundirse de forma impresa o por medios electrónicos, a todas las personas servidoras públicas del Municipio, procurando su máxima publicidad y observancia.

Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, Maestro Carlos Alberto Soto Delgado, Presidente; Maestra Ma. Isabel Aguilera Verduzco, Secretaria; Lic. Gerardo Salvador Bautista Hernández, Vocal; Comisión de Marco Jurídico Municipal y Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales, Lic. Gerardo Salvador Bautista Hernández, Presidente; Lic. Eduardo Ruiz Villaseñor, Secretario; Lic. Mariana Victoria Ramírez, Vocal. (Firmado).