

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZIRACUARETIRO, MICHOACÁN.**

El ISC. Wilbert Arnulfo Ochoa Chávez, Titular del Órgano Interno de Control de Ziracuaretiro, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; se expide el “Código de conducta de los servidores públicos del ayuntamiento de Ziracuaretiro”, al tenor de los siguientes:

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** - Establece el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que el Sistema Nacional Anticorrupción, es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos.

**SEGUNDO.** - 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 deberá 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 General Anticorrupción.

**TERCERO.** - De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109, fracción 111, 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.

**CUARTO.** - Mientras 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.

**QUINTO.** - Por lo anterior, derivado del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, fue aprobado en la XXXV Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, el Código de Ética a que deben sujetarse las y los Servidores Públicos del Municipio de Ziracuaretiro.

En este sentido, se emite el Código de Conducta, a fin de contribuir al buen desempeño de las y los servidores públicos del Ayuntamiento de Ziracuaretiro, teniendo el propósito de que sea en beneficio de la sociedad y siempre con apego a los principios y valores éticos.

De esta manera, es deber del personal del Ayuntamiento de Ziracuaretiro, conocer y conducirse de conformidad a lo dispuesto en el presente Código de Conducta, en el ejercicio de sus funciones, logrando con ello el fortalecimiento en que se desempeñan.

### **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 Ayuntamiento de Ziracuaretiro.

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

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 Ayuntamiento 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 Ayuntamiento 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.

Por lo expuesto, y además con fundamento en el artículo 2 fracciones V y VII de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, se emite el siguiente:

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZIRACUARETIRO.**

### **PRESENTACIÓN**

El presente Código de Conducta es el instrumento que orienta y da certeza a todas las personas servidoras públicas de este Ayuntamiento de Ziracuaretiro, sobre el comportamiento ético al que 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 Ayuntamiento, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

El Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Ziracuaretiro 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 Ayuntamiento.

Motivos por los cuales, te invito a que lo conozcas, a que vivas y hagas tuyos los principios y valores que se plasman en este Código, y sobre todo a que los apliques en tu día a día, con la convicción de que somos parte de un cambio.

## TÍTULO I

### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta, así como toda la normatividad que regula este Ayuntamiento, 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.** En observancia a lo previsto en el Código de Ética, este Código tiene por objeto dar a conocer de manera puntual los principios, valores y reglas de integridad que rigen y deben observar las y los servidores públicos del Ayuntamiento de Ziracuaretiro.

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:

**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;

**Actitud:** Forma de actuar de una persona a partir de tres componentes: emociones, conocimientos y conductas;

**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;

**Ayuntamiento:** Órgano colegiado, deliberante y autónomo, electo popularmente de manera directa; constituye el órgano responsable de gobernar y administrar el Municipio de Ziracuaretiro, Michoacán, y representa la autoridad superior del mismo. Se compone por un Presidente, un Síndico y se integrarán con cuatro Regidoras y Regidores por mayoría relativa y hasta tres Regidoras y Regidores de representación proporcional, determinado por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán;

**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;

**Carta Compromiso:** Es el documento mediante el cual el personal 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;

**Código de Conducta:** Al Código de Conducta del Ayuntamiento de Ziracuaretiro, en el que se especifica 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, emitido por el Órgano Interno de Control;

**Código de Ética:** Al Código de Ética del Municipio de Ziracuaretiro, emitido por el Órgano Interno de Control;

**Comité:** Al Comité de Ética de Ziracuaretiro, como órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código, así como impulsar la ética e integridad en el servicio público a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;

**Compañeras y compañeros de trabajo:** Todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión para el Ayuntamiento, sin importar la forma en que hayan sido contratadas o contratados por éste;

**Conflicto 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;

**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. El desconocimiento de una ley o de una disposición o regulación normativa no exime de responsabilidad;

**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 al ordenamiento legal del Ayuntamiento;

**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;

**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;

**Estatuto:** El Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema estatal Anticorrupción;

**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.

**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;

**Ley:** La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo;

**Lineamientos:** Reglas generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético del personal del servicio público en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, emitidos por la Secretaría de la Función Pública;

**Moral:** Reglas o normas por las que se rige el comportamiento o la conducta de un ser humano en relación con la sociedad, asimismo a todo lo que le rodea;

**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;

**Obligación:** Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica;

**Persona servidora pública:** Aquella que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**Personal:** A las personas servidoras públicas del Ayuntamiento;

**Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

**Responsabilidad:** Capacidad de afrontar el deber;

**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;

**Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público; y,

**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 población usuaria, con el objetivo de lograr el bienestar común por encima de sus intereses particulares.

## TÍTULO II

### ESTÁNDARES DE CONDUCTA

#### CAPÍTULO I

#### ACTUACIÓN PÚBLICA

**Artículo 4.** Las y los servidores públicos realizarán sus funciones que le correspondan, conforme a las atribuciones que le han sido conferidas, tratando bien a todas las personas con las que interactúan y considerando siempre como prioridad su contribución en la atención de las personas que vienen a quejarse de la violación a sus derechos, de acuerdo con lo siguiente:



- I. Dar buen trato a las y los quejosos que viene al Ayuntamiento de Ziracuaretiro a denunciar la violación a sus derechos, así como a las compañeras y compañeros de trabajo;
- II. Saludar, escuchar y responder a todas las personas con las que se interactúa;
- III. Orientar, y atender de forma oportuna, clara y amable a los quejosos, así como a las compañeras y compañeros de trabajo;
- IV. Atender con la debida oportunidad las quejas o denuncias presentadas por los ciudadanos en general;
- V. Asegurarse de no utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- VI. Evitar el uso de recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- VII. Abstenerse de favorecer o ayudar a terceros, a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- VIII. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- IX. Impedir que con su actuar se permita que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- X. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- XI. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- XII. Abstenerse de actuar de forma ostentosa, es decir, incongruente y desproporcionadamente considerando la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público;
- XIII. Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes, previstos en los planes y programas de la Secretaría Ejecutiva;

- XIV.** Asegurarse que con su actuación no se obstruya el cumplimiento de investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de personas servidoras públicas o particulares;
- XV.** Abstenerse de usar, sustraer, ocultar, alterar, mutilar, destruir, inutilizar o divulgar indebidamente, total o parcialmente, la información que se encuentre bajo nuestra responsabilidad o a la cual tengamos acceso o conozcamos con motivo de nuestro empleo, cargo o comisión. Dicha obligación subsistirá inclusive cuando concluya nuestra relación con el Ayuntamiento, en términos de las disposiciones aplicables; y,
- XVI.** 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.

## **CAPÍTULO II**

### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 5.** Las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deben conducir su actuar con base en el principio de rendición de cuentas y resguardarán la documentación e información pública que tengan bajo su responsabilidad, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Evitar actitudes intimidatorias hacia las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;
- II. Asegurar una atención ágil y expedita a las solicitudes de acceso a la información pública, en coordinación con la Unidad de Transparencia;
- III. Abstenerse 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. Asegurarse que los casos en que sea declarada la inexistencia de información o documentación pública, se haya realizado una extensa búsqueda en los expedientes y archivos correspondientes;
- V. Cuidar que no se oculte información y documentación pública, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionalizados.
- VI. Evitar que se altere o elimine de manera deliberada, y sin fundamento legal para ese efecto, información pública;
- VII. Impedir destrucción, inutilización indebida, la sustracción o compartir con personas ajenas a la Comisión, la información o documentación pública;
- VIII. Cuidar que no se proporcione, indebidamente, documentación e información confidencial o reservada;
- IX. Reportar inmediatamente a la persona de nivel superior jerárquico inmediato, las alteraciones o fugas de información en posesión del Ayuntamiento de Ziracuaretiro; y,
- X. Actualizar periódicamente y publicar de manera oportuna, en coordinación con la Unidad de Transparencia, la información que cada uno genere en el área correspondiente, de conformidad con la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- XI. Garantizar el acceso a la información pública, conforme a las disposiciones aplicables en la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.
- XII. Advertir al personal sobre el sigilo que deben observar con respecto de la información clasificada como reservada o confidencial; y
- XIII. Custodiar de manera diligente y responsable la información reservada o confidencial, para evitar su indebido uso en perjuicio de los objetivos de la Secretaría.

### **CAPÍTULO III**

#### **TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 6.** Las y los servidores públicos deben tratar a las personas con las que interactúen con motivo de su empleo cargo o comisión, de manera digna, respetuosa, imparcial, profesional, libre de discriminación, con calidad y calidez, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Actuar con respeto y cordialidad en el trato, respetando los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública;
- II. Proporcionar información vigente sobre el proceso y requisitos para acceder a orientaciones, trámites, gestiones y servicios;
- III. Abstenerse de realizar trámites y servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, orientaciones, trámites, gestiones y servicios
- IV. Impedir que se exijan, 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 orientaciones, 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 éste ayuntamiento; 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 Ayuntamiento de Ziracuaretiro, 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, y que mi conducta sea ejemplo para todos aquellos con quienes me relaciono profesionalmente.

## **CAPÍTULO IV**

### **RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 7.** La contratación del personal del Ayuntamiento de Ziracuaretiro será de acuerdo con lo siguiente:

- I. Garantizar la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en el acceso al servicio público con base en el mérito;
- II. 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. Asegurarse que no se seleccione, contrate, nombre o designe a personas que no cuenten con el perfil del puesto, ni cumplan con los requisitos o documentos requeridos;
- IV. Impedir que se seleccione, contrate, designe o nombre directa o indirectamente a familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado;
- V. Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público, este es, no llevárselos a su casa o negocio para que les realicen algún trabajo o gestión; y,
- VI. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

## **CAPÍTULO V**

### **ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

**Artículo 8.** 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 Ayuntamiento;
- 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. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles y adecuados, para los espacios y el servicio público;
- IV. Evitar el 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. Abstenerse 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. Abstenerse de anteponer intereses particulares que impidan las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- VII. Evitar 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. Hacer un uso racional de los bienes y recursos del Ayuntamiento, contribuyendo a su utilización eficiente, eficaz y económica; y
- X. Abstenerse de retirar de las instalaciones del Ayuntamiento sin causa justificada, los bienes, equipos y materiales para el desempeño de las atribuciones correspondientes.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROCESOS DE EVALUACIÓN**

**Artículo 9.** Las y los servidores públicos que participen en los 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. Abstenerse de 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;
- II. Atender, en términos de la normativa aplicable, las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
- III. Evitar que se alteren los registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos del Ayuntamiento;
- IV. Continuar capacitándome para incrementar mis habilidades, conocimientos y competencias mediante una educación continua que me permita realizar con éxito mis tareas y actividades en el Ayuntamiento; y
- V. Entregar y compartir con mis compañeros de trabajo la información que conozco por virtud de mi desempeño para que el Ayuntamiento, pueda utilizarla y hacer eficientemente su operación.

## **CAPÍTULO VII**

### **CONTROL INTERNO**

**Artículo 10.** 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.

Debiendo 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 VIII**

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**Artículo 11.** Las y Los servidores públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos administrativos, deben fomentar 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. Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II. Otorgar la oportunidad de ofrecer y desahogar pruebas;
- III. Dar la oportunidad de presentar alegatos;
- IV. Emitir la resolución respectiva;
- V. Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- VI. 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. Brindar la documentación o información que las autoridades competentes requieran para el ejercicio de sus funciones, así como colaborar con ellos en sus actividades; y,
- VIII. Proporcionar a las autoridades competentes el auxilio que éstas requieran en términos de las disposiciones aplicables para el ejercicio de sus atribuciones.

## CAPÍTULO IX

### DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

**Artículo 12.** Las y los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, deben conducir su actuación con integridad, por lo que deberán abstenerse de atender, tramitar o resolver cualquier asunto cuando tengan conflicto de interés, un impedimento legal, o bien cuando pueda verse comprometida su imparcialidad u objetividad, conforme a lo siguiente:



- I. Evitar hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a compañeras y compañeros de trabajo;
- II. Conducirse con un trato digno y cordial, ya sea en la atención al público o en la cooperación entre compañeras y compañeros de trabajo;
- III. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto en el trato con sus compañeras y compañeros de trabajo, así como con las personas en general;
- IV. Realizar las actividades de atención al público en general, de manera respetuosa, ágil y expedita;
- V. Abstenerse de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- VI. Fomentar en sus respectivas áreas de trabajo, el respeto, la cooperación, la disciplina y la integridad, para el desempeño eficiente de sus funciones;
- VII. Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- VIII. Promover el apoyo y la colaboración hacia sus compañeras y compañeros de trabajo, propiciando el trabajo en equipo y la vocación en el servicio público;
- IX. Cooperar en la detección de áreas sensibles o vulnerables a la corrupción; Abstenerse de obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o declaraciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- X. Evitar, como servidor público del Ayuntamiento de Ziracuaretiro, expresiones públicas en eventos, redes sociales y/o medios de comunicación, que puedan afectar su prestigio o el del personal que lo integra; o bien que puedan entenderse como una descalificación a agentes económicos regulados, otras instituciones y organismos públicos o privados.
- XI. Comunicar o difundir información falsa que pudiera dañar la imagen o prestigio del Ayuntamiento y/o de sus servidores públicos; y

- XII. Realizar mi trabajo con responsabilidad, con la más alta calidad y esmero, anteponiendo el interés público Constitucional e Institucional a los intereses particulares.

## **CAPÍTULO X**

### **COMPORTAMIENTO DIGNO**

**Artículo 13.** Las y los servidores públicos promoverán un ambiente de trabajo positivo y respetuoso sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguajes o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, hacia las personas con las que guarda una relación laboral y la ciudadanía en general, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Abstenerse de proferir insultos, humillaciones, acoso u hostigamiento a sus compañeras y compañeros de trabajo y ciudadanía en general;
- II. Evitar señales sexualmente sugerentes, a través de los movimientos del cuerpo, así como mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo;
- III. Abstenerse de tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos y manoseo a sus compañeras y compañeros de trabajo;
- IV. Procurar no hacer regalos, o dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes, ni manifestar abiertamente o de manera indirecta interés sexual, a sus compañeras y compañeros de trabajo;
- V. Asegurarse de no llevar a cabo conductas dominantes, agresivas intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona;
- VI. Evitar que se condicione la obtención de un empleo, su permanencia en él o condiciones de este a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- VII. Evitar el obligar a otra persona a realizar actividades que no competen a sus labores, en represalia por rechazar proposiciones de naturaleza diferente al ámbito laboral;
- VIII. Impedir que se condicione la prestación de un trámite o servicio público, a cambio de cualquier interés o condicionante ajeno a los requisitos de dicho trámite o servicio; y,

- IX. Evitar cualquier forma de discriminación que se base en las condiciones o características de las personas.

### **TITULO III**

#### **MECANISMOS DE DENUNCIA POR ACTOS U OMISIONES CONTRARIAS A LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EN ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA**

**Artículo 14.** Cualquier persona puede hacer del conocimiento de posibles incumplimientos al Código de Ética y al presente Código de Conducta, incluso aquellos casos relativos a probable discriminación o transgresión al comportamiento digno.

**Artículo 15.** El personal del Ayuntamiento de Ziracuaretiro hará uso de manera responsable de los mecanismos para la presentación de denuncias de posible incumplimiento de lo previsto en este Código y en el Código de Ética.

**Artículo 16.** La atención de denuncias sobre posible incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas en este Organismo estará a cargo del Comité de Ética e Integridad.

**Artículo 17.** La presentación de las denuncias por posible transgresión a la ética pública, así como las sugerencias relacionadas con el servicio público que presta el Ayuntamiento, se llevará a cabo a través del (correo electrónico, en la página web del Ayuntamiento y/o físicamente) Órgano Interno de Control, las cuales serán turnadas al Comité de Ética para su atención procedente.

### **TÍTULO IV**

#### **DE LA INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO**

**Artículo 18.** Corresponde al Comité de Ética interpretar en lo conducente el presente Código.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** El Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones, realizarán lo conducente para la instrumentación, difusión y apego al presente Código de Conducta.