



Colima

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE COLIMA
**JOSÉ IGNACIO PERALTA
SÁNCHEZ**

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO Y DIRECTOR DEL
PERIÓDICO OFICIAL
RUBÉN PÉREZ ANGUIANO

*"2021, año de Griselda Álvarez Ponce de
León"*

Las leyes, decretos y demás
disposiciones obligan y surten sus efectos
desde el día de su publicación en este
Periódico, salvo que las mismas
dispongán otra cosa.



www.periodicooficial.col.gob.mx

EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



EDICIÓN ORDINARIA

SÁBADO, 13 DE MARZO DE 2021

TOMO CVI

COLIMA, COLIMA

SUPLEMENTO
NÚM. 9

NÚM
24
40 págs.



EL ESTADO DE COLIMA

www.periodicooficial.col.gob.mx

SUMARIO

DEL GOBIERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE COQUIMATLÁN

ACUERDO QUE APRUEBA EXPEDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN. **Pág. 3**

ACUERDO QUE APRUEBA EXPEDIR CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN, COLIMA. **Pág. 19**

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

ACUERDO

QUE APRUEBA EXPEDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN.

ACUERDO QUE APRUEBA EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN

MCP. JOSÉ GUADALUPE BENAVIDES FLORIÁN, Presidente Municipal de Coquimatlán, a sus habitantes, sabed:

Que el H. Cabildo Municipal se ha servido dirigirme para su publicación el siguiente:

ACUERDO QUE APRUEBA EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN

El Honorable Cabildo Municipal de Coquimatlán, con fundamento a los artículos 116 y 117 fracción I de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, en relación con los artículos 43 y 50 del Reglamento que rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento de Coquimatlán, Col., y 68 del Reglamento del Gobierno Municipal de Coquimatlán, Colima; ha tenido a bien aprobar el **presente** Acuerdo, conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES:

- 1.- Que el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de combate a la corrupción.
- 2.- Que el día 18 de julio del 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Responsabilidades Administrativas, misma que entró en vigor al año siguiente. Siendo así, bajo el cumplimiento del artículo 16 de dicha Ley le otorga la facultad a los Órganos internos de control para emitir un Código de Ética de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos de la dependencia o entidad de que se trate, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción; así como darle su máxima publicidad, para que en su actuación impere una conducta digna, que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.
- 3.- El día 12 de octubre del 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En ese tenor, en el capítulo IV denominado "De la aplicación y cumplimiento del Código de Ética" en el punto décimo primero, ordena emitir un Código de Conducta, en el que se especifique 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.
- 4.- Que mediante oficio identificado como OIC/009/2021, de fecha 07 de enero del 2021, firmado por el contralor municipal Licenciado Wilibaldo Eпитacio Gutiérrez Dueñas remite al Director de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Coquimatlán, proyecto de Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán, Colima, así como del Código de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán, para que por su conducto se ejecuten los procesos necesarios que lleven a la aprobación y posterior publicación de los mismos en el Periódico Oficial del Estado de Colima.
- 5.- Que con fecha 08 de enero del 2021, el Director de Asuntos Jurídicos Licenciado Fernando Raúl Arias Dueñas, mediante oficio número Jur-030/2021, envía los proyectos del Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán, Colima, así como del de Código de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán, Colima, previamente revisados y analizados, al Ingeniero Roberto Navarro López, en carácter de Secretario del H. Ayuntamiento de Coquimatlán, para que éste a su vez, lo turnara a la Comisión de Gobernación y Reglamentos del H. Ayuntamiento de Coquimatlán, para efectos de su conocimiento, análisis y elaboración del dictamen e iniciativa correspondiente.

6.- Que el día 15 de enero del 2021, el Secretario del H. Ayuntamiento de Coquimatlán, mediante oficio número 048/2021 remitió a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos el Código de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán.

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Los integrantes de esta Comisión dictaminadora, determinamos que somos competentes para conocer y resolver sobre el asunto que nos ocupa, con fundamento en las atribuciones conferidas por el inciso a) y b) fracción I del artículo 45 de la Ley del Municipio Libre del Estado; en relación con la fracción IV del artículo 39 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

Lo anterior faculta a los Ayuntamientos por conducto de los Cabildos, para ejercer el derecho de iniciar leyes ante el Congreso del Estado, para que éste siga el proceso legislativo previsto en la Constitución del Estado y la Ley de la materia.

SEGUNDO.- Que fue turnada a esta Comisión la iniciativa presentada por el Presidente Municipal, M.C.P JOSÉ GUADALUPE BENAVIDES FLORIÁN, relativa a aprobar el **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN.**

TERCERO.- Es necesario expedir una disposición que observen los servidores públicos 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 el servicio público.

CUARTO.- La iniciativa que se dictamina, establece como objetivo establecer los compromisos y conductas que deberán ser respetados, observados y promovidos por todo el personal de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal del Ayuntamiento de Coquimatlán, con la finalidad de que este se distinga por los más altos estándares éticos y de desempeño profesional en la función pública, traducidos en la recuperación de la confianza ciudadana, el disfrute de los derechos y las libertades de todas las personas, y el desarrollo democrático del país. Se establece como ámbito de aplicación obligatoria para todas y todos los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Coquimatlán, independiente de su forma de contratación o la temporalidad de su puesto, por ende, toda persona que ingrese o se encuentre laborando o ejerciendo su cargo en la Administración Pública Municipal, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Establece criterios definidos respecto a qué hacer y qué no hacer en 16 grandes esquemas:

1. Respeto al marco normativo.
2. Desempeño del cargo público.
3. Respeto a los derechos humanos. Igualdad, no discriminación y equidad de género.
4. Uso y cuidado de los recursos.
5. Manejo adecuado de la información.
6. Conflicto de intereses.
7. Toma de decisiones.
8. Relación con las personas proveedoras, contratistas y/o empresas por parte de los trabajadores del Ayuntamiento que lo requieran y estén autorizadas.
9. Relación con la sociedad.
10. Relación con otras dependencias y entidades del gobierno federal y gobiernos locales.
11. Medio ambiente, salud y seguridad.
12. Capacitación y desarrollo.
13. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar.
14. Clima Laboral.
15. Transparencia y rendición de cuentas.
16. Adaptación al cambio.

QUINTO.- Esta Comisión considera viable la propuesta realizada por el Contralor municipal, con el fin de crear el Código de Conducta de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Coquimatlán, Colima y sus organismos públicos descentralizados.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión tiene a bien poner a la consideración del H. Cabildo la aprobación del siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO.- Se aprueba expedir Código de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán; para quedar como sigue:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1.- El presente Código de Conducta es de interés público y observancia obligatoria para todos los servidores públicos que conforman la administración pública centralizada y paramunicipal del Municipio de Coquimatlán; se expide con fundamento en el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 6, 7 y 25 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 2.- El presente Código de Conducta tiene por objeto:

- I. Coadyuvar y acompañar en todo lo dispuesto al contenido del Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán, Colima; y
- II. Proporcionar a los servidores públicos del Municipio, un referente de conductas que los guíe en su actuación, a fin de que se conduzcan diariamente acordes a los principios, valores y reglas de integridad previstos en el Código de Ética.

Artículo 3.- Los principios, valores y reglas de integridad previstos en el Código de Ética, serán de observancia general, enunciativas y no limitativas para los servidores públicos de la administración pública del Municipio, cualquiera que sea su nivel jerárquico y la clasificación a la que pertenezcan, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones.

Artículo 4.- Será obligación de las dependencias centralizadas y los organismos paramunicipales proporcionar el presente Código de Conducta a todo el personal de nuevo ingreso a través de medios físicos o electrónicos, a fin de que éstos tomen conocimiento de su contenido y, posterior a su estudio, suscriban una carta compromiso de alinear el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este ordenamiento, conforme se dispone en el Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán, Colima.

Artículo 5.- El lenguaje empleado en este Código de Conducta no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 6.- Los servidores públicos integrantes del Ayuntamiento están obligados, en concordancia con las leyes y reglamentos, a conocer en lo individual, compartir en lo colectivo, y cumplir, el presente Código de Conducta, para promover el desarrollo sustentable y la legitimidad que se necesita a fin de asegurar la excelencia en el servicio público municipal en beneficio de la comunidad del Municipio.

Artículo 7.- Todos los servidores públicos deberán observar una conducta acorde con lo estipulado en el presente Código de Conducta.

Artículo 8.- El ingreso a laborar en el Ayuntamiento bajo cualquiera de las modalidades contractuales que pudieran observarse dentro del mismo, implicará tomar conocimiento del presente Código de Conducta y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Artículo 9.- Para efectos de interpretación del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coquimatlán, Colima;
- II. **Código de Conducta:** Al presente Código de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán; instrumento regulativo que contiene la descripción de los comportamientos que deberán observar los servidores públicos del Ayuntamiento para el correcto, honorable y adecuado desempeño de sus actividades; que será acorde a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;
- III. **Código de Ética:** Al Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán, Colima; como el instrumento que contiene

los principios, valores fundamentales y reglas de integridad para la definición del rol del servicio público y que buscará influir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, a fin de formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo y pertenencia al servicio público;

- IV. **Comité de Ética:** Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Coquimatlán, Colima; como el órgano responsable del fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés por medio de acciones de orientación, capacitación y difusión en las dependencias centralizadas y organismos paramunicipales; previsto en el Código de Ética;
- V. **Conflicto de Interés:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- VI. **Dependencias Centralizadas:** A las consideradas como tales en el artículo 178 del Reglamento del Gobierno Municipal de Coquimatlán, Colima;
- VII. **Ética Pública:** A la disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Municipio y de la responsabilidad de la persona ante éstos;
- VIII. **Función Pública:** A la actividad desarrollada por quienes integran las dependencias centralizadas y organismos paramunicipales del Municipio, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;
- IX. **Municipio:** Al Municipio de Coquimatlán, Colima;
- X. **Organismos Paramunicipales:** A los organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales que forman parte del Ayuntamiento; señalados en el artículo 262 del Reglamento del Gobierno Municipal de Coquimatlán, Colima;
- XI. **Órganos Internos de Control:** A la contraloría municipal y las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Municipio;
- XII. **Principios:** A las reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se tratan de normas de carácter general y universal, las cuales estarán comprendidas en el Código de Ética;
- XIII. **Reglas de Integridad:** A las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública en el Municipio, que forman parte del Código de Ética y constituyen guías para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas;
- XIV. **Riesgo Ético:** A las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad;
- XV. **Servicio Público:** A la actividad consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental;
- XVI. **Servidor Público:** A toda persona física que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento de manera eventual o permanente, en distintas dependencias o entidades, bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente, remunerado u honorario;
- XVII. **Unidades Administrativas:** A las áreas de apoyo que el Presidente Municipal crea, con sustento en lo señalado en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y demás normatividad aplicable, para efectos de dar cumplimiento a sus facultades y obligaciones; y
- XVIII. **Valores:** A las cualidades o conjunto de cualidades por las que un servidor público es apreciado o bien considerado en el servicio público.

Artículo 10.- Los servidores públicos que integren la administración pública municipal deberán tener presente que la esencia de su deber profesional es representar, servir y velar por los intereses generales de los habitantes del Municipio, dentro del cumplimiento del objeto de la función pública.

Artículo 11.- Los servidores públicos que conozcan de cualquier hecho contrario a las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta, están en el deber de informar al superior jerárquico inmediato de la unidad administrativa en la que laboren o, en su caso, al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, o a la Contraloría Municipal, conforme a lo dispuesto en el Código de Ética.

Artículo 12.- Serán supletorias a las disposiciones del presente Código de Conducta, el Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán, Colima; la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Capítulo II

De las Autoridades Competentes y sus Atribuciones

Artículo 13.- Son autoridades competentes para la interpretación y aplicación del presente Código de Conducta, las siguientes:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Comité de Ética, con las atribuciones y funciones que se prevén en el Código de Ética;
- III. La Contraloría Municipal, como el órgano interno de control del Municipio; y
- IV. Los demás servidores públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Código de Conducta.

Artículo 14.- Compete al Presidente Municipal, lo siguiente:

- I. Impulsar que los servidores públicos del Municipio mantengan un desempeño diario acorde a lo establecido en el presente Código de Conducta y en el Código de Ética; y
- II. Lo demás que le confieran las leyes, códigos y reglamentos aplicables.

Artículo 15.- Compete a la Contraloría Municipal, lo siguiente:

- I. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Código de Conducta, así como los casos no previstos en el mismo;
- II. Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este Código de Conducta y las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes en el ámbito de su competencia;
- III. Coadyuvar con las dependencias centralizadas y organismos paramunicipales para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta a través de mecanismos de capacitación de los servidores públicos en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública;
- IV. Recibir las opiniones, denuncias, reconocimientos y sugerencias sobre la actuación de los servidores públicos, a fin de vigilar el cumplimiento de los principios de este Código de Conducta y el Código de Ética, de acuerdo a su ámbito de competencia; y
- V. Lo demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

Capítulo III

De la Visión, Misión, Principios, Valores y Reglas de Integridad

Artículo 16.- La visión del desarrollo del Municipio, que deberá servir como guía de actuación a los servidores públicos municipales, es la siguiente:

Hacer de Coquimatlán un municipio con un nivel sostenible de desarrollo, referente nacional en bienestar humano y calidad de vida, con un crecimiento económico que se sustenta en su competitividad agrícola y turística, teniendo en el municipio, una zona rural y turística, en orden y limpios. Esto se logra a través de un modelo de gobernanza municipal que trabaja en corresponsabilidad y pone al ciudadano en el centro de las decisiones.

Artículo 17.- La misión de la administración pública municipal, para la que deberán contribuir diariamente los servidores públicos municipales mediante su trabajo, esfuerzo y conducta apegada al Código de Ética y al presente Código de Conducta, es la siguiente:

- I. Contar con un gobierno humano, sensible, honesto, eficiente, transparente, respetuoso de la legalidad, que otorga un trato igualitario, que genera bienestar y resultados tangibles, que escucha, construye alianzas y genera confianza, que trabaja con base en objetivos claros y acciones concretas; a fin de sentar las bases para un nivel sostenible de desarrollo y elevar la calidad de vida de todos los Coquimatlenses.

Artículo 18.- Los principios rectores del servicio público que deben regir el comportamiento de los servidores públicos municipales, acordes con lo establecido en el artículo 13 del Código de Ética, son los siguientes:

- I. Legalidad;
- II. Honradez;
- III. Lealtad;

- IV. Imparcialidad;
- V. Eficiencia;
- VI. Economía;
- VII. Disciplina;
- VIII. Profesionalismo;
- IX. Objetividad;
- X. Transparencia;
- XI. Rendición de cuentas;
- XII. Competencia por mérito;
- XIII. Eficacia;
- XIV. Integridad; y
- XV. Equidad.

Artículo 19.- Los valores fundamentales que deben regir el comportamiento de los servidores públicos municipales, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Código de Ética, son los siguientes:

- I. Interés público;
- II. Respeto;
- III. Respeto a los derechos humanos;
- IV. Igualdad y no discriminación;
- V. Equidad de género;
- VI. Entorno cultural y ecológico;
- VII. Cooperación; y
- VIII. Liderazgo.

Artículo 20.- Para el ejercicio de la función pública, los servidores públicos municipales deberán seguir trece reglas de integridad, conforme a lo señalado en el Capítulo V De las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, del Código de Ética:

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

Capítulo IV
De las Obligaciones de Actuación de los Servidores Públicos
Sección Primera
Obligación 1: Conocimiento y Aplicación de las Leyes y Normas

Artículo 21.- Es obligación de los servidores públicos conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Federal, la Constitución Local, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable. En aquellos casos no contemplados

por la legislación, la normatividad o donde exista espacio para la interpretación, deberán conducirse con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad; atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad señalados en el presente Código de Conducta y regulados en el Código de Ética.

Artículo 22.- Para cumplir con la obligación de conocimiento y aplicación de las leyes y normas, los servidores públicos deberán:

- I. Conocer y aplicar la legislación y la normatividad que regulan el empleo, cargo, puesto o comisión que desempeñen;
- II. Actuar conforme a los principios, valores y reglas de integridad señalados en el presente Código de Conducta y regulados en el Código de Ética;
- III. Realizar su trabajo con estricto apego a la legislación y a la normatividad, promoviendo que sus compañeros lo hagan de la misma manera;
- IV. Presentar puntualmente y con veracidad sus declaraciones patrimoniales y de intereses;
- V. Apegarse con transparencia e integridad a las normas y procedimientos definidos en la administración pública municipal, y no aprovecharlos ni interpretarlos para buscar beneficio personal, familiar, ni en beneficio o perjuicio de terceros;
- VI. Conducirse con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscarán aplicar la legislación y normatividad para obtener beneficio personal, familiar, ni en beneficio o perjuicio de terceros; y
- VII. Abstenerse de impulsar y elaborar normas y procedimientos que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia de otras dependencias y organismos; o, en su caso, que pretendan justificar su trabajo o la creación de empleos, cargos o comisiones innecesarias.

Sección Segunda

Obligación 2: Uso Íntegro del Cargo Público

Artículo 23.- Es obligación de los servidores públicos abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, o con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros, ya que de lo contrario se estará afectando la confianza de la sociedad en la administración pública municipal y en sus servidores públicos.

Artículo 24.- Para cumplir con la obligación de uso íntegro del cargo público, los servidores públicos deberán:

- I. Actuar siempre con transparencia, entiendo a ésta como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos con la población;
- II. Orientar su trabajo a la búsqueda de la misión de la administración pública municipal, aportando el máximo de su capacidad, conocimientos y esfuerzo, sin esperar un beneficio ajeno al que por Ley les corresponde;
- III. Cumplir de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a su empleo, cargo o comisión y el desempeño de sus funciones, haciendo esto dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la legislación y normatividad aplicable;
- IV. Atender con diligencia, respeto e imparcialidad a las personas que acudan a su lugar de trabajo, sin ningún tipo de presión o distinción por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa;
- V. Respetar el horario de entrada y salida, así como con el horario de comida que le sea asignado;
- VI. Conducirse de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público;
- VII. Abstenerse de solicitar o aceptar, personalmente o a través de tercera persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión, o bien para asignar un contrato;
- VIII. Abstenerse de identificarse con un cargo distinto al que detenta y de acreditarse con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia; y
- IX. Abstenerse de influir en decisiones de otros servidores públicos para lograr un beneficio personal, familiar o a favor de terceros.

Sección Tercera

Obligación 3: Buen Uso y Asignación de Recursos

Artículo 25.- Es obligación de los servidores públicos asegurarse que los bienes, instalaciones, recursos humanos y recursos financieros de la administración pública municipal, sean utilizados únicamente para cumplir con la misión institucional que ésta tenga, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Artículo 26.- Para cumplir con la obligación de buen uso y asignación de recursos, los servidores públicos deberán:

- I. Usar y asignar de manera transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que les sean encomendadas, se realicen de forma eficiente y dirigidas a contribuir a la misión de la administración pública municipal;
- II. Utilizar las instalaciones o áreas comunes del Ayuntamiento para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados;
- III. Realizar en forma oportuna la comprobación de recursos financieros que les sean proporcionados, ya sea para cumplir alguna comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la legislación y normatividad aplicable;
- IV. Efectuar con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega-recepción del informe y los asuntos a su cargo, así como los recursos que tenga asignados;
- V. Utilizar con moderación y exclusivamente para fines institucionales, los servicios de teléfono, fax y correo electrónico, así como los demás que tengan a su alcance;
- VI. Atender y responder oportunamente y con seriedad las encuestas de la administración pública municipal encaminadas a mejorar los servicios internos y el clima laboral;
- VII. Utilizar preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarse con otras dependencias y organismos, para evitar, en la medida de lo posible, el generar oficios y papeleo innecesarios;
- VIII. Respetar la política de seguridad informática establecida en la administración pública municipal, absteniéndose de instalar en los equipos de cómputo asignados, sin la autorización correspondiente, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales;
- IX. Abstenerse de utilizar los servicios de Internet, impresión y copiado para asuntos personales;
- X. Abstenerse de retirar de las instalaciones del Ayuntamiento, los bienes que les sean proporcionados para el desempeño de sus funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a su cargo, empleo o comisión así lo requieran;
- XI. Abstenerse de utilizar los recursos humanos, financieros o materiales de la administración pública municipal, para favorecer o perjudicar a algún partido político, o bien, solicitar la colaboración de sus compañeros para dicho propósito;
- XII. Abstenerse de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y, en general, de los bienes del Ayuntamiento, reportando cualquier falla que presenten y de la que tengan conocimiento;
- XIII. Abstenerse de utilizar los servicios contratados por el Ayuntamiento para fines personales o para beneficiarse económicamente; y
- XIV. Abstenerse de utilizar, compartir, alterar u ocultar información de la administración pública municipal para obtener beneficios económicos o de cualquier índole, o bien, para favorecer o perjudicar a terceros.

Sección Cuarta

Obligación 4: Uso Transparente y Responsable de la Información Interna

Artículo 27.- Es obligación de los servidores públicos ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información y los datos que genera la administración pública municipal, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

Artículo 28.- Para cumplir con la obligación de uso transparente y responsable de la información interna, los servidores públicos deberán:

- I. Proporcionar información y datos a la sociedad de manera equitativa y sin criterios excepcionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad y utilizando los procedimientos establecidos en la legislación y normatividad aplicable;
- II. Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación, en la generación, preparación e integración de la información interna;
- III. Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- IV. Salvaguardar la información a su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción u ocultamiento o utilización indebida de la misma;
- V. Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, y proporcionarla a los usuarios oportunamente;
- VI. Difundir, mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal de la administración pública municipal para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de los cargos públicos, a fin de lograr una cultura y clima organizacional sano, transparente y eficiente;
- VII. Abstenerse de ocultar registros y demás datos e información interna de la administración pública municipal, relacionada con el ejercicio de recursos financieros, en perjuicio de la transparencia y la rendición de cuentas, o bien, para obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole;
- VIII. Abstenerse de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la administración pública municipal, o bien, para favorecer o perjudicar indebidamente a terceros; y
- IX. Abstenerse de entregar o dar a conocer información de la administración pública municipal cuando no tengan autorización para ello, por lo que en todo momento observarán las disposiciones aplicables y deberán solicitar, en su caso, la intervención de las instancias competentes.

Sección Quinta

Obligación 5: Prevenir, Evitar y Denunciar Conflictos de Interés

Artículo 29.- Es obligación de los servidores públicos el evitar encontrarse en situaciones en las que los intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de la administración pública municipal o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que corresponde por el empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de interés.

Artículo 30.- Para cumplir con la obligación de prevenir, evitar y denunciar conflictos de interés, los servidores públicos deberán:

- I. Actuar con honradez y apego a la legislación y normatividad en las relaciones con proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- II. Informar a su jefe inmediato superior, de aquellos asuntos en los que puedan presentarse conflictos de interés;
- III. Excusarse de intervenir, con motivo de su empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para su cónyuge, parientes consanguíneos, por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios;
- IV. Evitar involucrarse en situaciones que puedan representar un conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la administración pública municipal;
- V. Evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por su empleo, cargo o comisión; y
- VI. Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en sus decisiones como servidor público en perjuicio de la gestión pública.

Sección Sexta

Obligación 6: Buena Toma de Decisiones

Artículo 31.- Es obligación de los servidores públicos que todas las decisiones que tomen, sin importar el empleo, cargo o comisión que desempeñen, estén apegadas a la legislación y normatividad correspondiente, así como a los principios, valores y reglas de integridad señaladas en el presente Código de Conducta y reguladas en el Código de Ética.

Artículo 32.- Para cumplir con la obligación de una buena toma de decisiones, los servidores públicos deberán:

- I. Actuar siempre con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares, en los momentos y situaciones en que se tomen decisiones durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- II. Proponer a quienes colaboren con el Ayuntamiento, personal de mando y compañeros, ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de su área y de la administración pública municipal, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones;
- III. Elegir entre varias opciones por la más apegada a la justicia, legalidad, equidad y al bien común;
- IV. Consultar previamente con el personal de mando, iniciativas o decisiones importantes y que tengan un impacto en el área de trabajo;
- V. Abstenerse de incumplir con sus responsabilidades;
- VI. Abstenerse de tomar decisiones innecesarias; y
- VII. Abstenerse de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos a favor de persona alguna.

Sección Séptima

Obligación 7: Atención a Peticiones, Quejas y Denuncias de la Sociedad

Artículo 33.- Es obligación de los servidores públicos promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias, así como, en las áreas en las que se ofrece servicios directos a la población, atender, dar seguimiento y responder de forma oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias.

Artículo 34.- Para cumplir con la obligación de atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad, los servidores públicos deberán:

- I. Promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias por parte de la población, así como de los propios servidores públicos;
- II. Brindar cuando se les solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesaria a la población y servidores públicos que acudan ante las instancias competentes de la administración pública municipal, para presentar una queja o denuncia;
- III. Atender con diligencia y prontitud los requerimientos que se les formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante las instancias competentes;
- IV. Atender, en el marco de sus atribuciones y con estricta confidencialidad, todas las quejas o denuncias presentadas;
- V. Abstenerse de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la población o de los propios servidores públicos, o a evitar su tramitación y seguimiento oportuno;
- VI. Abstenerse de utilizar las quejas y denuncias presentadas por los servidores públicos de la administración pública municipal, o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada; y
- VII. Abstenerse de generar falsas expectativas sobre el alcance de una queja o denuncia.

Sección Octava

Obligación 8: Relaciones Respetuosas entre Servidores Públicos

Artículo 35.- Es obligación de los servidores públicos conducirse con dignidad y respeto hacia la propia persona y hacia todos los compañeros de trabajo, promover el trato amable y cordial, con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en el Municipio no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos se debe basar en la colaboración profesional y el respeto mutuo, no en diferenciaciones jerárquicas.

Artículo 36.- Para cumplir con la obligación de relaciones respetuosas entre servidores públicos, éstos deberán:

- I. Brindar a sus compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, cortesía y equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo;
- II. Respetar la libre manifestación de las ideas de sus compañeros o colaboradores, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal;

- III. Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual en sus citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas;
- IV. Proporcionar la información, asesoría u orientación que requieran sus compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso, con el objeto de contribuir con su buen desempeño;
- V. Reportar al área correspondiente cualquier objeto respecto del cual ignore su propiedad;
- VI. Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de sus compañeros, así como de los bienes de la institución;
- VII. Comunicar ante las instancias competentes las faltas a la normatividad aplicable de la administración pública municipal y a este Código de Conducta, cometidas por otros servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes;
- VIII. Abstenerse de retrasar innecesariamente las tareas que le sean asignadas, o de utilizar el tiempo de trabajo o el de sus compañeros, para atender asuntos que no se relacionen con el respectivo empleo, cargo o comisión;
- IX. Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a sus compañeros, absteniéndose de escuchar música con volumen alto, consumir alimentos en las oficinas, usar lenguaje ofensivo y efectuar operaciones de compra-venta en las instalaciones de la administración pública municipal;
- X. Abstenerse de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de sus compañeros o superiores, y respetar en todo momento la privacidad y los derechos de los demás servidores públicos;
- XI. Abstenerse de utilizar su cargo, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de sus compañeros, así como de faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios;
- XII. Abstenerse de emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia sus compañeros de trabajo, ya sea por razones de jerarquía o cargo en la administración pública municipal; y
- XIII. Abstenerse de presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otros servidores públicos.

Sección Novena

Obligación 9: Relaciones Institucionales con otras Dependencias e Instancias de los Niveles Estatal y Federal de Gobierno

Artículo 37.- Es obligación de los servidores públicos asegurarse el ofrecer apoyo, atención, información, colaboración y servicio a otras dependencias e instancias de los niveles estatal y federal de gobierno, de conformidad con los acuerdos de colaboración, la legislación y la normatividad correspondiente, brindando una atención amable, así como priorizando la prevención, antes que la observación y la sanción.

Artículo 38.- Para cumplir con la obligación de relaciones institucionales con otras dependencias e instancias de los niveles estatal y federal de gobierno, los servidores públicos deberán:

- I. Proporcionar a los servidores públicos de otras dependencias e instancias de los niveles estatal y federal de gobierno, el apoyo y la información que requieran con cordialidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad;
- II. Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias e instancias de los niveles estatal y federal de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación;
- III. Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de la administración pública municipal;
- IV. Respetar las formas y los conductos autorizados para encausar las relaciones institucionales con otras dependencias, entidades e instancias de gobierno, o incluso con otros poderes de carácter federal, estatal o municipal;
- V. Evitar traslados innecesarios y utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias e instancias de los niveles estatal y federal de gobierno; y
- VI. Abstenerse de inhibir la actuación de los servidores públicos de otras dependencias e instancias de los niveles estatal y federal de gobierno, mediante la ostentación de su empleo, cargo o comisión.

Sección Décima

Obligación 10: Buena Relación con la Población

Artículo 39.- Es obligación de los servidores públicos ofrecer a la población en general un trato justo, cordial y equitativo, orientado por el espíritu de servicio. Es obligación también practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas en las acciones y decisiones de gobierno, así como colaborar y participar a favor de la sociedad.

Artículo 40.- Para cumplir con la obligación de buena relación con la población, los servidores públicos deberán:

- I. Buscar que sus acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en la administración pública municipal, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de los servidores públicos, a favor de la transparencia y el combate a la corrupción;
- II. Orientar a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, desterrando toda actitud de prepotencia e insensibilidad;
- III. Ser congruente en su conducta diaria con los principios y valores que establece el presente Código de Conducta;
- IV. Propiciar a través de los conductos apropiados, la vinculación de la sociedad con el Ayuntamiento, y particularmente en acciones de transparencia;
- V. Atender con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, niños, personas con discapacidad, e integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional;
- VI. Buscar tener siempre una imagen personal y de su área de trabajo digna y agradable a los demás;
- VII. Mostrar sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de la ciudadanía, otorgándoles un trato justo; y
- VIII. Abstenerse de afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas y anteponer intereses personales a los de la administración pública municipal, cuando proporcione la atención o servicios que le correspondan en función de su empleo, cargo o comisión.

Sección Décima Primera

Obligación 11: Salud, Higiene, Seguridad y Mejoramiento Ambiental

Artículo 41.- Es obligación de los servidores públicos mantener la higiene personal, evitar poner en riesgo la salud y la seguridad personal y de sus compañeros, así como desarrollar acciones de protección al medio ambiente.

Artículo 42.- Para cumplir con la obligación de salud, higiene, seguridad y mejoramiento ambiental, los servidores públicos deberán:

- I. Atender invariablemente y sin excepción, las legislaciones y normatividades relacionadas con el consumo del tabaco;
- II. Colaborar en lo que se indique, para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación, cumpliendo además con las disposiciones, recomendaciones de uso y seguridad de las instalaciones de la administración pública municipal, incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, estacionamiento, elevadores, sanitarios y comedores institucionales;
- III. Cuidar de su salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo su integridad o la de sus compañeros;
- IV. Usar con cuidado e higiene el comedor y mantener su lugar de trabajo, así como los sanitarios, limpios y seguros, evitando la instalación de aparatos electrónicos o accesorios que generen algún riesgo o incendio;
- V. Utilizar racionalmente el agua, papel y energía eléctrica del Ayuntamiento, apagando la luz, computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen, y reportar cualquier falla o desperfecto en los mismos del que tenga conocimiento;
- VI. Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, folders, discos para el almacenamiento de información electrónica, entre otros);
- VII. Reportar al área correspondiente cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de sus compañeros, así como al entorno ambiental de la administración pública municipal, para su reparación o atención oportuna;
- VIII. Abstenerse de comer en los lugares de trabajo o bien olvidar o almacenar recipientes sucios para evitar la propagación de malos olores y plagas nocivas; y

- IX. Evitar obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento y utilizar adecuadamente el lugar que se le asigne.

Sección Décima Segunda **Obligación 12: Desarrollo Permanente e Integral**

Artículo 43.- Es obligación de los servidores públicos buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia, del personal a su cargo y de sus compañeros, para la mejora del desempeño general de la administración pública municipal.

Artículo 44.- Para cumplir con la obligación de desarrollo permanente e integral, los servidores públicos deberán:

- I. Evaluar el desempeño de los servidores públicos que les corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto;
- II. Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Ayuntamiento y otras instituciones, y demostrar disposición para lograr la mejora continua en su desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias de su empleo, cargo o comisión;
- III. Buscar la actualización constante en lo relativo a sus funciones y materia de trabajo, con el propósito de desempeñarse con calidad y efectividad;
- IV. Asistir a los cursos de la administración pública municipal en los que se encuentre inscrito, a fin de aprovechar los recursos con los que cuenta la dependencia a que pertenezcan;
- V. Promover la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal;
- VI. Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad; y
- VII. Permitir y propiciar que los servidores públicos participen en los concursos convocados por las dependencias centralizadas y organismos paramunicipales del Municipio.

Capítulo V **De la Conducta Esperada de los Servidores Públicos**

Artículo 45.- Los servidores públicos de buena conducta serán aquéllos que durante el desempeño de su cargo, puesto o comisión y en el cumplimiento de sus funciones, practican cabal y rigurosamente los principios rectores, los valores fundamentales y las reglas de integridad señaladas en el presente Código de Conducta y reguladas en el Código de Ética, así como cumplen de manera plena las obligaciones señaladas en este ordenamiento.

Artículo 46.- Los servidores públicos no deberán, bajo ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo, puesto o comisión que ejercen. En razón de esto, se deberá atender a lo siguiente:

- I. Las entrevistas con terceras personas interesadas en una determinada acción o decisión relacionada con su cargo, puesto o comisión, deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o instalación de trabajo; y
- II. El personal subordinado no debe ser obligado a realizar, durante el tiempo de trabajo, actividades correspondientes a asuntos e intereses personales de sus superiores.

Artículo 47.- Los servidores públicos deberán estar permanentemente conscientes de que su trabajo está regido por el interés de ser útiles a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos. En razón de esto, se deberá atender a lo siguiente:

- I. Los servidores públicos no deberán, bajo ninguna circunstancia, retardar o dificultar a cualquier persona, el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material;
- II. Toda persona que solicite o demande atención o servicio ante servidores públicos, deberá recibir un tratamiento imparcial y objetivo;
- III. La prestación de servicios, trámites y atención, debe ser en igual cantidad o calidad a toda la población, concediendo la misma oportunidad a todas y cada una de las personas;
- IV. La actitud asumida por los servidores públicos en los actos del servicio público, no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal, interfieran en el trato con el público, con otras autoridades, o con sus compañeros de trabajo;

- V. El respeto de los servidores públicos será practicado y apreciado en todo momento, lugar y circunstancia, debiendo evitar excesos, así como observando una conducta acorde a las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas y aceptadas;
- VI. Los servidores públicos, durante el ejercicio de sus funciones y de manera especial cuando se atienda a la población, se abstendrán de practicar reuniones de recreo, juegos, bromas, conversaciones telefónicas de carácter personal, festejos de cumpleaños o actividades similares que no correspondan con sus funciones u obligaciones de trabajo;
- VII. El trato a la población será de "usted" y se evitarán familiaridades; también se deberán abstener de toda suerte de lenguaje no agradable con la seriedad y formalidad del caso. A este respecto, deberá evitarse el abuso de confianza en el trato con la población y entre servidores públicos; y
- VIII. Las áreas que brinden atención a la población, deberán evitar el exceso de antesalas y un ambiente físico intimidatorio para quienes solicitan trámites, servicios o demandan respuestas.

Artículo 48.- La puntualidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los criterios siguientes:

- I. Los horarios de trabajo serán cumplidos exactamente como están establecidos;
- II. Los servidores públicos encargados de atender al público comenzarán su horario de trabajo sin mayores dilaciones; al terminar lo manifestarán cortésmente y no dejarán grandes pendientes a la conclusión de sus labores;
- III. La modificación de horarios, en caso de haberla, debe garantizar a la población recibir el mismo servicio ofrecido o mejorado, por lo cual no deberán hacerse cambios de horarios que lesionen el derecho del público que se atiende; y
- IV. Las pausas en el trabajo no deben prolongarse injustificadamente; los horarios continuos sólo podrán establecerse si está asegurado su efectivo cumplimiento.

Capítulo VI

De las Relaciones de los Integrantes de Órganos Internos de Control con las Dependencias y Organismos Municipales

Artículo 49.- Es obligación de los servidores públicos que forman parte de órganos internos de control, el realizar su labor de vigilancia y control con independencia, ofreciendo a los servidores públicos un trato imparcial, integral, objetivo y confidencial, así como de competencia técnica y profesional. Estos servidores públicos deberán privilegiar las acciones de prevención antes que las correctivas, así como invitar a la sociedad a participar y promover la construcción de una cultura de la denuncia responsable.

Artículo 50.- Para cumplir con la obligación marcada en el artículo 44 del presente Código de Conducta, los servidores públicos que forman parte de órganos internos de control, deberán:

- I. Orientar su desempeño de manera integral y confidencial, hacia el logro de resultados relevantes en la reducción de riesgos de corrupción, el fortalecimiento de la transparencia y la mejora de la efectividad de la administración pública municipal, así como la implementación de las políticas y prioridades del órgano interno de control, para el desarrollo administrativo integral del gobierno municipal;
- II. Mantener una relación respetuosa de colaboración y objetiva, teniendo apertura con los servidores públicos de la administración pública municipal, procurando mantener un criterio institucional e imparcial;
- III. Privilegiar las acciones y estrategias de prevención antes que la observación y la sanción, para evitar la recurrencia en las observaciones;
- IV. Orientar su actuación de manera objetiva, imparcial y prudente;
- V. Proporcionar en cumplimiento a las disposiciones aplicables, la información, datos o cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias y entidades de la administración pública municipal, tomando en consideración la naturaleza, confidencialidad y clasificación de la información;
- VI. Mantener comunicación con las dependencias centralizadas y organismos paramunicipales para asesorar e informar sobre la normatividad que están obligados a observar;
- VII. Propiciar presentar propuestas tendientes a mejorar los mecanismos de vigilancia y control, mismas que en su caso, deberán guardar congruencia e integridad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Asesorar y orientar a la ciudadanía en la presentación de quejas, denuncias e inconformidades, procediendo a su atención con oportunidad, eficiencia y con la participación de las áreas de auditoría, de quejas y de

responsabilidades, según corresponda, con el propósito de fortalecer en la sociedad la credibilidad en las instituciones públicas;

- IX. Impulsar de forma permanente mejoras en la calidad del servicio que ofrece el Ayuntamiento, sin que las actividades de control afecten el desarrollo de sus funciones;
- X. Aplicar con imparcialidad las sanciones previstas por la Ley, con independencia del nivel jerárquico del servidor público que incurra en responsabilidades;
- XI. Conducirse conforme a las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos administrativos de responsabilidades, garantizando el derecho de defensa de los servidores públicos involucrados;
- XII. Evitar solicitar información excesiva, repetitiva o por otros medios ya establecidos a los procedimientos del órgano interno de control;
- XIII. Abstenerse de tratar en forma prepotente o intimidante a los servidores públicos de la administración pública municipal;
- XIV. Abstenerse de utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener un beneficio personal o para favorecer o perjudicar a terceros; y
- XV. Evitar crear falsas expectativas en los ciudadanos que presenten quejas, denuncias o inconformidades.

Capítulo VII

De los Mecanismos de Capacitación y Difusión

Artículo 51.- La Contraloría Municipal, a través de su personal, deberá dar a conocer el contenido del presente Código de Conducta, ya sea mediante cursos de capacitación, medios digitales, documentos físicos y campañas de información, a cada una de las dependencias de la administración pública centralizada, incluyendo direcciones y departamentos.

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

Artículo 52.- Las dependencias centralizadas y organismos paramunicipales contarán con ejemplares del presente Código de Conducta, a fin de proporcionarlos tanto a servidores públicos como a personas externas que lo soliciten. Asimismo, se difundirá a través de medios digitales masivos de comunicación, a fin de que la ciudadanía tenga conocimiento de las acciones implementadas por el Ayuntamiento, en su compromiso por brindar servicios de calidad.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se concede un plazo de 30 treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Código de Conducta, para que las dependencias, entidades y unidades administrativas involucradas en su aplicación, se ajusten a las disposiciones contenidas en el mismo.

TERCERO.- Se instruye a la Contraloría Municipal y a la Oficialía Mayor por conducto del área de Recursos Humanos, para que realicen las acciones administrativas necesarias a fin de informar a los servidores públicos municipales y a la ciudadanía en general del contenido del presente Código de Conducta. De igual manera, los organismos públicos descentralizados realizarán las acciones en conjunto con la Contraloría Municipal para su conocimiento y publicación.

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente, así como todas aquellas disposiciones reglamentarias que contravengan el presente reglamento.

QUINTO.- El Presidente Municipal dispondrá se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 47, fracción I, incisos a) y f), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

Dado en el Salón de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Coquimatlán, Colima, a los 3 (tres) días del mes de Marzo de 2021 (dos mil veintiuno).

MCP. JOSÉ GUADALUPE BENAVIDES FLORIÁN, Presidente Constitucional del Municipio de Coquimatlán, Colima;
LICDA. ELMA LUXIOLA JIMÉNEZ ZAMORA, Sindica Municipal; T.A. HORMISDAS ESCAMILLA ALCARAZ, Regidor; LIC.

DANIEL FLORES ORTEGA, Regidor; C. MARTA GALVÁN CASTELLANOS, Regidora; MVZ. ABEL CARDENAS GONZÁLEZ, Regidor; ENF. MA. TERESA GUERRERO PADILLA, Regidora.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y observe.

MCP. JOSÉ GUADALUPE BENAVIDES FLORIÁN

Presidente Municipal de Coquimatlán

Firma.

ING. ROBERTO NAVARRO LÓPEZ

Secretario del H. Ayuntamiento

Firma.

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

ACUERDO

QUE APRUEBA EXPEDIR CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN, COLIMA.

ACUERDO QUE APRUEBA CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN, COLIMA.

MCP. JOSÉ GUADALUPE BENAVIDES FLORIÁN, Presidente Municipal de Coquimatlán, a sus habitantes, sabed:

Que el H. Cabildo Municipal se ha servido dirigirme para su publicación el siguiente:

ACUERDO QUE APRUEBA CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN, COLIMA.

El Honorable Cabildo Municipal de Coquimatlán, con fundamento a los artículos 116 y 117 fracción I de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, en relación con los artículos 43 y 50 del Reglamento que rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento de Coquimatlán, Col., y 68 del Reglamento del Gobierno Municipal de Coquimatlán, Colima; ha tenido a bien aprobar el **presente** Acuerdo, conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES:

- 1.- Que el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de combate a la corrupción.
- 2.- Que el día 18 de julio del 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Responsabilidades Administrativas, misma que entró en vigor al año siguiente. Siendo así, bajo el cumplimiento del artículo 16 de dicha Ley le otorga la facultad a los Órganos internos de control para emitir un Código de Ética de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos de la dependencia o entidad de que se trate, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción; así como darle su máxima publicidad, para que en su actuación impere una conducta digna, que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.
- 3.- El día 12 de octubre del 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En ese tenor, en el capítulo IV denominado "De la aplicación y cumplimiento del Código de Ética" en el punto décimo primero, ordena emitir un Código de Conducta, en el que se especifique 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.
- 4.- Que mediante oficio identificado como OIC/009/2021, de fecha 07 de enero del 2021, firmado por el contralor municipal Licenciado Wilibaldo Epitacio Gutiérrez Dueñas remite al Director de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Coquimatlán, proyecto de Código de Ética y Reglas de Integridad de los servidores públicos del H. Ayuntamiento y organismos públicos descentralizados del Municipio de Coquimatlán, Colima, así como del Código de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán, Colima para que por su conducto se ejecuten los procesos necesarios que lleven a la aprobación y posterior publicación de los mismos en el Periódico Oficial del Estado de Colima.
- 5.- Que con fecha 08 de enero del 2021, el Director de Asuntos Jurídicos Licenciado Fernando Raúl Arias Dueñas, mediante oficio número Jur-030/2021, envía los proyectos del Código de Ética y Reglas de Integridad de los servidores públicos del H. Ayuntamiento y organismos públicos descentralizados del Municipio de Coquimatlán, Colima, así como del Código de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán, previamente revisados y analizados, al Ingeniero Roberto Navarro López, en carácter de Secretario del H. Ayuntamiento de Coquimatlán, para que éste a su vez, lo turnara a la Comisión de Gobernación y Reglamentos del H.

Ayuntamiento de Coquimatlán, para efectos de su conocimiento, análisis y elaboración del dictamen e iniciativa correspondiente.

6.- Que el día 15 de enero del 2021, el Secretario del H. Ayuntamiento de Coquimatlán, mediante oficio número 048/2021 remitió a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos el Código de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán.

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Los integrantes de esta Comisión dictaminadora, determinamos que somos competentes para conocer y resolver sobre el asunto que nos ocupa, con fundamento en las atribuciones conferidas por el inciso a) y b) fracción I del artículo 45 de la Ley del Municipio Libre del Estado; en relación con la fracción IV del artículo 39 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

Lo anterior faculta a los Ayuntamientos por conducto de los Cabildos, para ejercer el derecho de iniciar leyes ante el Congreso del Estado, para que éste siga el proceso legislativo previsto en la Constitución del Estado y la Ley de la materia.

SEGUNDO.- Que fue turnada a esta Comisión la iniciativa presentada por el presidente municipal, M.C.P. JOSÉ GUADALUPE BENAVIDES FLORIÁN, relativa a aprobar el **CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN, COLIMA.**

TERCERO.- La iniciativa presentada señala que el artículo 109, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión. Atendiendo al citado precepto constitucional, resulta trascendental consolidar la actuación ética de los servidores públicos en el ejercicio de la función pública.

Por lo que es una prioridad de esta Administración implementar instrumentos legales que permitan transparentar la función pública y erradicar el fenómeno de la corrupción. Con la creación del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del H. Ayuntamiento de Coquimatlán, se exhorta a los servidores públicos de la Administración Municipal a ejercer la función pública con apego a los más altos estándares éticos. El Código de Ética, resulta indispensable para garantizar a la sociedad una actuación ética y pulcra de los servidores públicos, ya que en éste se establecen los principios, conductas y valores éticos que deben observar los servidores públicos, en el desempeño de su cargo, comisión o empleo, cualquiera que sea; y las responsabilidades en caso de incumplimiento. Luego, la conformación e institucionalización de un Código de Ética, resulta ser un instrumento normativo que fortalece a la Administración Municipal, al establecer los valores éticos que han de observar los servidores públicos en el desempeño de la función Pública y que al observarlos, se genera confianza e impacto positivo en la sociedad.

CUARTO.- Los valores éticos son guías de comportamiento que regulan la conducta de un individuo; en un municipio con gobernanza humanista se tiende a impulsar la dignidad en el ambiente de trabajo mediante un enfoque interno que brinde a la ciudadanía la certeza de que está recibiendo lo mejor de una o un servidor público, a través de la actitud, atención y desempeño profesional. En ese sentido, resulta de suma importancia establecer un Código de Ética que promueva un servicio público de calidad, orientando al servidor público en el desempeño de sus funciones de manera eficiente, oportuna, y con una vocación de servicio que tanto demanda la sociedad de nuestro municipio, buscando el propósito último de un servidor público, el cual se basa en satisfacer las necesidades de la sociedad a través de los distintos órganos institucionales con eficacia, eficiencia y calidad en los servicios.

Así, el Código de Ética constituye una herramienta básica que busca homologar los principios, valores y pautas de comportamiento que se esperan de los servidores públicos, impulsar, consolidar y velar por una cultura de valores y principios éticos que guíen la labor cotidiana de estos, logrando de tal manera, la consolidación de grandes beneficios:

- I. Contar con una herramienta como parte de un programa de integridad institucional que, en forma objetiva y no controversial, dentro del marco jurídico, coadyuve a elevar el nivel de integridad y el combate a la corrupción;
- II. Mejorar la imagen institucional y la reputación de sus servidores públicos ante la sociedad;
- III. Desincentivar actos de soborno y corrupción;
- IV. Construir relaciones sólidas con los proveedores, acreedores, prestadores de servicios y otros terceros relacionados;
- V. Mejorar la eficiencia, eficacia y economía con la que se administran los recursos institucionales;
- VI. Generar lealtad, cooperación y compañerismo entre los servidores públicos de la institución, mejorando el ambiente laboral; y

VII. Establecer una cultura ética interna, motivando a los servidores públicos a participar al sentirse incluidos en el proyecto.

QUINTO.- El instrumento que se dictamina, tiene por objeto establecer los principios, conductas y valores éticos que deben observar los servidores públicos, así como fijar las responsabilidades en caso de incumplimiento a éste, garantizando a la sociedad una actuación ética por parte de los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión tiene a bien poner a la consideración del H. Cabildo la aprobación del siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO.- Se aprueba expedir Código de Ética y Reglas de Integridad de los servidores públicos del H. Ayuntamiento y organismos públicos descentralizados del Municipio de Coquimatlán, Colima; para quedar como sigue:

CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN, COLIMA.

Capítulo I Disposiciones Generales

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

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

- I. Identificar, dar a conocer y promover en la administración pública municipal, los principios y valores que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de los servidores públicos, asumiéndolos como líderes en la construcción de la ética pública;
- II. Promover una cultura de ética pública, así como impulsar un desempeño honesto, respetuoso y transparente de la administración pública municipal, a fin de que sea una organización de alto desempeño, técnicamente sólida, en constante innovación y aprendizaje;
- III. Establecer las reglas de integridad que orienten el desempeño de los servidores públicos de la administración pública municipal, a efecto de que en su actuación impere una conducta digna que favorezca el comportamiento ético y propicie la integridad, para responder a las necesidades de la población del Municipio; y
- IV. Regular la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio.

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

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

Artículo 5.- Los servidores públicos integrantes del Ayuntamiento están obligados, en concordancia con las leyes y reglamentos, a conocer en lo individual, compartir en lo colectivo, y cumplir, el presente Código de Ética, para promover el desarrollo sustentable y la legitimidad que se necesita a fin de asegurar la excelencia en el servicio público municipal en beneficio de la comunidad del Municipio.

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

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

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

- I. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coquimatlán, Colima;
- II. **Código de Conducta:** Al Código de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán, Colima; instrumento regulativo que contiene la descripción de los comportamientos que deberán observar los servidores públicos del Ayuntamiento para el correcto, honorable y adecuado desempeño de sus actividades; que será acorde a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Ética;
- III. **Código de Ética:** Al presente Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán, Colima; como el instrumento que contiene los principios, valores fundamentales y reglas de integridad para la definición del rol del servicio público y que buscará influir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, a fin de formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo y pertenencia al servicio público;
- IV. **Comité de Ética:** Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Coquimatlán, Colima; como el órgano responsable del fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés por medio de acciones de orientación, capacitación y difusión en las dependencias centralizadas y organismos paramunicipales;
- V. **Conflicto de Interés:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- VI. **Dependencias Centralizadas:** A las consideradas como tales en el artículo 65 de la Ley del Municipio Libre vigente en el Estado de Colima;
- VII. **Ética Pública:** A la disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Municipio y de la responsabilidad de la persona ante éstos;
- VIII. **Ley:** A la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IX. **Municipio:** Al Municipio de Coquimatlán, Colima;
- X. **Organismos Paramunicipales:** A los organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales que forman parte del Ayuntamiento; señalados en el artículo 269 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Coquimatlán, Colima;
- XI. **Órganos Internos de Control:** A las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Municipio, los que de acuerdo a la legislación vigente contarán con sus respectivas áreas de investigación y substanciación;
- XII. **Principios:** A las reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se tratan de normas de carácter general y universal, las cuales estarán comprendidas en el Código de Ética;
- XIII. **Reglas de Integridad:** A las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública en el Municipio, que forman parte del presente Código de Ética y constituyen guías para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas;
- XIV. **Riesgo Ético:** A las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad;
- XV. **Servicio Público:** A la actividad consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental;
- XVI. **Servidor Público:** A toda persona física que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento de manera eventual o permanente, en distintas dependencias o entidades, bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente, remunerado u honorario;
- XVII. **Unidades Administrativas:** A las áreas de apoyo que el Presidente Municipal crea, con sustento en lo señalado en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y demás normatividad aplicable, para efectos de dar cumplimiento a sus facultades y obligaciones; y
- XVIII. **Valores:** A las cualidades o conjunto de cualidades por las que un servidor público es apreciado o bien considerado en el servicio público.

Artículo 9.- Será supletorio a las disposiciones del presente Código de Ética, el Código de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán, Colima.

Capítulo II De las Autoridades Competentes y sus Atribuciones

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

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Comité de Ética del Municipio;
- III. La Contraloría Municipal, como el órgano interno de control del Municipio; y
- IV. Los demás servidores públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Código de Ética.

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

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

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

- I. Establecer, vigilar, investigar, substanciar y sancionar conforme a los lineamientos y disposiciones de la Ley y del Sistema Nacional Anticorrupción, las normativas aplicables en políticas de ética y de conducta;
- II. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Código de Ética, así como los casos no previstos en el mismo;
- III. Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad, de acuerdo a la Ley y a las demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este Código de Ética, la Ley y las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes en el ámbito de su competencia;
- V. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia o queja, cuando en algún caso la conducta del servidor público municipal no sea la correcta y no vaya acorde a los principios éticos plasmados en este documento;
- VI. Coadyuvar con las dependencias centralizadas y organismos paramunicipales para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética a través de mecanismos de capacitación de los servidores públicos en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública; y
- VII. Lo demás que le confieran las leyes, códigos y reglamentos aplicables.

Capítulo III De los Principios Rectores del Servicio Público

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

- I. **Legalidad:** Los servidores públicos harán sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someterán su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. **Honradez:** Los servidores públicos se conducirán con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. **Lealtad:** Los servidores públicos responderán a la confianza que el Municipio les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

- IV. **Imparcialidad:** Los servidores públicos darán a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. **Eficiencia:** Los servidores públicos actuarán en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VI. **Economía:** Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- VII. **Disciplina:** Los servidores públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- VIII. **Profesionalismo:** Los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegaren a tratar;
- IX. **Objetividad:** Los servidores públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- X. **Transparencia:** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- XI. **Rendición de Cuentas:** Los servidores públicos asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- XII. **Competencia por Mérito:** Los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIII. **Eficacia:** Los servidores públicos actuarán conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- XIV. **Integridad:** Los servidores públicos actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y
- XV. **Equidad:** Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

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

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organización esas personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Federal;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Municipio.

Capítulo IV **De los Valores Rectores del Servicio Público**

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

- I. **Interés Público:** Los servidores públicos actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- II. **Respeto:** Los servidores públicos se conducirán con austeridad y sin ostentación, y otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Los servidores públicos respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad con los principios de:
 - a) Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - b) Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - c) Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal manera que son complementarios e inseparables; y
 - d) Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. **Igualdad y No Discriminación:** Los servidores públicos prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- V. **Equidad de Género:** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoviendo en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

- VII. **Cooperación:** Los servidores públicos colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones; y
- VIII. **Liderazgo:** Los servidores públicos serán guía, ejemplo y promotores del Código de Ética; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Federal y la Ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

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

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

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

Sección Segunda
Regla de Integridad 1: Actuación Pública

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

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

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- VII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- VIII. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;

- IX. Permitir que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- X. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como cualquier persona en general;
- XI. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes de gobierno;
- XII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- XIII. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- XIV. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;
- XV. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- XVI. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
- XVII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- XVIII. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

Sección Tercera

Regla de Integridad 2: Información Pública

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

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

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva de los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- V. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- VI. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- VII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- VIII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- IX. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- X. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y
- XI. Difundir la información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

Sección Cuarta

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

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

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

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

Sección Quinta

Regla de Integridad 4: Programas Gubernamentales

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

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

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

Sección Sexta

Regla de Integridad 5: Trámites y Servicios

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

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

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

Sección Séptima

Regla de Integridad 6: Recursos Humanos

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

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

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;

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

Sección Octava

Regla de Integridad 7: Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

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

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

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sean útiles;
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar estos;
- III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

- VII. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y
- IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Sección Novena

Regla de Integridad 8: Procesos de Evaluación

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

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

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

Sección Décima

Regla de Integridad 9: Control Interno

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

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

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- II. Omitir diseñar o actualizar políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- VII. Ejecutar funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este Código de Ética o al Código de Conducta;
- IX. Dejar de implementar o adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y
- XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

Sección Décima Primera
Regla de Integridad 10: Procedimiento Administrativo

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

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

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

Sección Décima Segunda
Regla de Integridad 11: Desempeño Permanente con Integridad

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

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

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre servidores públicos;
- II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- V. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- VI. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- VII. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- VIII. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
- IX. Exhibir o aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- X. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- XI. Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- XII. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- XIII. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

Sección Décima Tercera
Regla de Integridad 12: Cooperación con la Integridad

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

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

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

Sección Décima Cuarta
Regla de Integridad 13: Comportamiento Digno

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

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

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

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

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

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

Sección Segunda De la Integración del Comité

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

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

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

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

Sección Tercera De las Atribuciones del Comité

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

- I. Elaborar y presentar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo, que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como remitir el programa anual de trabajo al Cabildo municipal para su conocimiento;
- II. Dar aplicación y cumplimiento al presente Código de Ética;
- III. Determinar los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en las diversas plataformas electrónicas que proporcione el Ayuntamiento;
- IV. Proponer la revisión, y, en su caso, actualización de los Códigos de Ética y Conducta;
- V. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la revisión, aplicación y cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta;
- VI. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento a los Códigos de Ética y Conducta, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico;
- VII. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Difundir los valores contenidos en el presente Código de Ética, y en su caso, recomendar a los servidores públicos del Ayuntamiento, el apego al mismo;
- IX. Comunicar a la Contraloría Municipal, conforme al artículo 9 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas o hechos constitutivos de faltas administrativas o delitos, de las cuales conozca el Comité de Ética con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidades en términos de la Ley en comento;
- X. Observar el cumplimiento del presente Código de Ética, así como dar a conocer los resultados de las mismas a las autoridades competentes señaladas en la fracción anterior, para que aquellas autoridades realicen el seguimiento necesario en caso de tener conocimiento de irregularidades observadas;

- XI. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al presente Código de Ética y al Código de Conducta;
- XII. Formular sugerencias para modificar procesos en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta;
- XIII. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta;
- XIV. Promover, en coordinación con la Contraloría Municipal, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de intereses, entre otras;
- XV. Gestionar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de ética pública y la integridad entre los servidores públicos;
- XVI. Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así bases de funcionamiento respectivas;
- XVII. Recibir las denuncias, fundadas y motivadas, así como turnarlas, en su caso, a la Contraloría Municipal para su resolución; y
- XVIII. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Sección Cuarta Del Funcionamiento del Comité

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

- I. El comité sesionará en forma ordinaria por lo menos tres veces al año. Las sesiones extraordinarias serán a petición de su Presidente, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran. En ambos casos la convocatoria se acompañará del orden del día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión;
- II. La carpeta de asuntos a tratar en el Comité deberá entregarse con cuatro días hábiles antes de la fecha de la sesión convocada en sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación en sesiones extraordinarias;
- III. Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité de Ética a través del Secretario. El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos;
- IV. Las sesiones serán presididas por el Presidente del Comité o su suplente, por lo que en ausencia de éste las mismas no podrán llevarse a cabo;
- V. Se considera quórum legal la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros con derecho a voto;
- VI. En cada sesión ordinaria se deberá incluir dentro del orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos adoptados en reuniones anteriores. El Presidente del Comité designará a uno de los integrantes como responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos, de las reuniones;
- VII. De cada sesión se levantará un acta que se someterá a la consideración del Presidente, el Secretario, y demás integrantes del Comité, para su aprobación de dicha acta; por lo que en los diez días hábiles posteriores, el Secretario elaborará el acta, o quien designe el Presidente para la elaboración de la versión definitiva que será firmada por los integrantes del Comité, que participaron en la sesión;
- VIII. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales; y
- IX. Cuando el Presidente del Comité de Ética así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, personas que puedan coadyuvar con el cumplimiento del objeto y funciones del Comité; únicamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

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

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y en caso de empate, emitir voto de calidad;
- III. Plantear, orientar y concluir las sesiones del Comité;
- IV. Solicitar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;

- V. Convocar, a través del Secretario, a las sesiones del Comité;
- VI. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;
- VII. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
- VIII. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación; y
- IX. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

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

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

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

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

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

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

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

- I. El Comité de Ética podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique de la narrativa al menos a una persona que le consten los hechos. Las denuncias por hostigamiento y acoso sexual, en lo no previsto en el presente Código de Ética, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual o el instrumento análogo que para tal efecto exista en el Municipio;
- II. El Comité de Ética mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos;
- III. Una vez recibida una denuncia, el Secretario del Comité de Ética le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos;
- IV. El Secretario del Comité de Ética podrá solicitar por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité y, de no contar con ellos, archivará el expediente como concluido;
- V. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité de Ética, cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular. La documentación de la denuncia se turnará por el Secretario a los miembros del Comité de Ética, para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia;
- VI. En caso de que se califique como no competencia del Comité de Ética para conocer de la denuncia, el Presidente del mismo deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente;
- VII. De considerar el Comité de Ética que existe probable incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia;
- VIII. La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los servidores públicos de la dependencia o entidad respectiva deberán apoyar a los miembros del Comité de Ética y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones;
- IX. El Presidente del Comité determinará medidas preventivas si las circunstancias del caso lo ameritan, cuando el hecho narrado en la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos;
- X. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Comité de Ética designados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética; y
- XI. Los miembros del Comité de Ética designados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, el Comité de Ética determinará sus observaciones y, en su caso, recomendaciones.

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

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

- I. Contendrá como mensaje central: "He recibido y conozco las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán, Colima; en el Código de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento y Organismos Públicos Descentralizados del Municipio De Coquimatlán, Colima; y me comprometo a cumplirlos y a vigilar su plena observancia, a guiar mi conducta apegado a los principios y valores rectores del servicio público, a no transgredir las reglas de integridad para el ejercicio del servicio público, a prevenir los conflictos de interés de los que podría ser partícipe; buscando informar y concientizar sobre su contenido al personal de mi área; asimismo reconozco que la principal sanción por infringir este compromiso, independientemente de las que resuelvan las autoridades correspondientes, es el señalamiento antiético por parte de mis compañeros de trabajo y por la población del Municipio."
- II. Deberá señalar:
 - a) Nombre y apellidos de quien lo firma;
 - b) Cargo o función que desempeña;
 - c) Unidad administrativa a la que se encuentra adscrito;
 - d) Fecha y lugar; y
 - e) Firma autógrafa.

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

Capítulo VIII De los Mecanismos de Capacitación y Difusión

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

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

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

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

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- Se instruye a la Contraloría Municipal y a la Oficialía Mayor por conducto del área de Recursos Humanos, para que realicen las acciones administrativas necesarias a fin de informar a los servidores públicos municipales y a la población en general del contenido del presente Código de Ética; así como para garantizar que los servidores públicos del Municipio, sean de nuevo ingreso o estén en funciones, suscriban la Carta Compromiso para Conducirse conforme a este Reglamento. De igual manera, los organismos públicos descentralizados realizarán las acciones en conjunto con la Contraloría Municipal para su conocimiento y publicación, y su debida suscripción de la carta compromiso a que se hace alusión.

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

Dado en el Salón de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Coquimatlán, Colima, a los 3 (tres) días del mes de Marzo de 2021 (dos mil veintiuno).

MCP. JOSÉ GUADALUPE BENAVIDES FLORIÁN, Presidente Constitucional del Municipio de Coquimatlán, Colima; LICDA. ELMA LUXIOLA JIMÉNEZ ZAMORA, Sindica Municipal; T.A. HORMISDAS ESCAMILLA ALCARAZ, Regidor; LIC. DANIEL FLORES ORTEGA, Regidor; C. MARTA GALVÁN CASTELLANOS, Regidora; MVZ. ABEL CÁRDENAS GONZÁLEZ, Regidor; ENF. MA. TERESA GUERRERO PADILLA, Regidora.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y observe.

MCP. JOSÉ GUADALUPE BENAVIDES FLORIÁN

Presidente Municipal de Coquimatlán

Firma.

ING. ROBERTO NAVARRO LÓPEZ

Secretario del H. Ayuntamiento

Firma.



EL ESTADO DE COLIMA

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

DIRECTORIO

José Ignacio Peralta Sánchez
Gobernador Constitucional del Estado de Colima

Rubén Pérez Anguiano
Secretario General de Gobierno y Director del Periódico Oficial

Armando Ramón Pérez Gutiérrez
Director General de Gobierno

Licda. Adriana Amador Ramírez
Jefa del Departamento de Proyectos

Colaboradores:

CP. Betsabé Estrada Morán
ISC Edgar Javier Díaz Gutiérrez
C. José Luis Vargas Bayardo
C. Juan Carlos Cervantes Rojas
C. Luz María Rodríguez Fuentes

LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías
Lic. Gregorio Ruiz Larios
ISC. José Manuel Chávez Rodríguez
Mtra. Lidia Luna González
LI. Marian Murguía Ceja

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

Tel. (312) 316 2000 ext. 27841
publicacionesdirecciongeneral@gmail.com
Tiraje: 500