



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

**Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

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

OCTAVA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

**TOMO CLXXXIII**

**Morelia, Mich., Miércoles 7 de Junio de 2023**

**NÚM. 10**

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN

Lineamientos del Comité de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento. ....	1
Código de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento. ....	11

#### DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR LOS LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD PÚBLICA Y ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA.

De conformidad con los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal y 34 fracción V del Bando de Gobierno del municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba el **DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR LOS LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD PÚBLICA Y ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA.** Para que lo anteriormente mencionado se publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, para lo cual se anexa a la presente certificación.

Derivado de lo anterior se instruyó al suscrito, para que realice todas las gestiones legales y administrativas a que haya lugar y proceda en consecuencia a partir de su aprobación.

El presente acuerdo emana de la Sesión Ordinaria de fecha 25 de mayo del 2023. En cumplimiento al artículo 69 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se expide la presente certificación el día 29 de mayo del 2023.

A T E N T A M E N T E

**MTRO. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN  
(Firmado)

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**  
Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**  
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 24 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

#### Para consulta en Internet:

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)  
[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

#### Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 25 DE MAYO DE 2023, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL SIGUIENTE:

### ACUERDO

«CIUDADANOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN PRESENTES.

Los suscritos Alfonso Jesús Martínez Alcázar, Susan Melissa Vásquez Pérez y Minerva Bautista Gómez, en cuanto Presidente Municipal, Síndica Municipal y Regidora respectivamente, todos integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, en observancia y ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 17, 18 y 19 fracción XI del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, nos permitimos presentar a consideración del Cabildo, el presente **DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR LOS LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD PÚBLICA Y ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA**, argumentando y sustentando para tal efecto en los siguientes:

### ANTECEDENTES

Que de conformidad con la abrogación de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada el 31 de diciembre de 2001; y aprobación en consecuencia de Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo en fecha 30 de marzo de 2021, y en cumplimiento al artículo tercero segundo párrafo transitorio que a la letra dice: «...De igual forma en un plazo no mayor a 120 días naturales el Municipio deberá actualizar todos sus reglamentos, y específicamente deberá modificar o crear un reglamento municipal para dotar de atribuciones a las Jefas o a los Jefes de Tenencia y las autoridades auxiliares según considere conveniente y de acuerdo con lineamientos señalados en la presente Ley...»

Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo décimo quinto transitorio del Bando de Gobierno Municipal que a la letra dice: «Se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración

*Pública Municipal, a efecto de que en el término de 90 días naturales expida las actualizaciones en su Reglamento Interno.»*

Que mediante oficio S.A./DMAIC/245/2022 de fecha 08 de mayo de 2023 y suscrito por el C.P. Yankel Alfredo Benítez Silva Secretario del Ayuntamiento, por el cual informa que en sesión ordinaria de cabildo de fecha 08 de mayo de 2023, se aprobó turnar a la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia, la iniciativa de los Lineamientos del Comité de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán a fin de que se realice el estudio, análisis y dictamen del mismo.

Los presentes lineamientos, se expiden con fundamento en los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Segundo y Décimo Tercero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas; 5, 14 y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; 2 fracción VII de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo; 151 fracción VII del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 5 fracciones XXIII y XXIV, y 11 fracción XXVIII del Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, así como en lo dispuesto en el Código de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia.

Derivado de la reunión de trabajo de fecha 22 de mayo del 2023, por parte de los integrantes de la Comisión Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia en conjunto con la Dirección de Normatividad y mediante las cuales se tuvo a bien realizar el estudio pormenorizado del asunto que nos ocupa y de las cuales se deriva el presente Dictamen.

### CONSIDERANDOS

Que, la fracción II párrafo segundo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I y X, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 17, 18 y 19 fracción XI del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, faculta al H. Ayuntamiento para aprobar y expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública municipal a fin de regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que, bajo ese tenor, se precisa que los ordenamientos jurídicos del Ayuntamiento de Morelia, como toda norma jurídica debe estarse adecuando a los constantes cambios que experimenta la sociedad y

ajustarse a las condiciones actuales de la misma, aspecto al que nuestro municipio de Morelia, no es ajeno, más aún que la misma Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, prevé en su Capítulo XXXIV, artículo 178 que a la letra dice:

«Los Reglamentos Municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del Municipio, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad. Los Gobiernos Municipales deberán expedir y contar con sus reglamentos actualizados y vigentes, ajustándose a la Ley que establezca el Congreso del Estado y vigilando que se cumpla con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos Federales y con las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debiendo ser publicados para su observancia, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.»

Que, la consolidación, desarrollo e impulso de la sociedad en sus diversos sectores, requiere del fortalecimiento de un marco jurídico en la administración pública del municipio de Morelia, que cumpla con las nuevas líneas de acción, objetivos y metas que se impulsan, en un contexto de transformaciones para el ejercicio de una política honesta, transparente y con un gran compromiso social.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, hemos realizado el estudio del presente instrumento, por lo cual nos permitimos someter a su consideración y en su caso aprobación del siguiente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA APRUEBA EXPEDIR EL LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD PÚBLICA Y ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, de conformidad con los siguientes:

#### PUNTOS RESOLUTIVOS

**PRIMERO.** Queda surtida la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto en las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 5 párrafo segundo, 14, 17, 40 incisos a) fracción XIV, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones I, IV y VI, 68 fracciones I, IV y V y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 30 fracción I y 41 fracción I del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

**SEGUNDO.** Queda surtida la legal competencia de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para el estudio, análisis y elaboración del presente dictamen, de conformidad con los artículos 40 incisos a) fracciones XIV y XV, 48, 49, 50 fracción I y 51 fracciones I, IX y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 32 fracciones I

del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y, 35, 36 y 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

**TERCERO.** Resulta procedente aprobar el Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Morelia aprueba expedir el Lineamientos del Comité de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia; derivado del estudio y análisis de dicho documento realizado por la comisión competente del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

Derivado de las consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, esta Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, tiene a bien presentar al Pleno de este H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para su consideración y en su caso aprobación el Dictamen que contiene el siguiente:

#### ACUERDO

**ÚNICO.** El H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba expedir los Lineamientos del Comité de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia, en los siguientes términos:

#### LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD PÚBLICA Y ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA

##### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.** Los presentes Lineamientos son aplicables a todas las personas servidoras públicas que integren el Comité de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia y tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de Integridad Pública, Ética y Prevención de la actuación de las personas servidoras públicas, a fin de evitar conductas contrarias a los principios y valores que rigen el ejercicio del servicio público.

**Artículo 2º.** Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **Actuación bajo conflicto de intereses:** Incurre en actuación bajo Conflicto de Interés el Servidor Público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión de cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o impedimento legal;
- II. **Actuación pública:** Se refiere al desempeño de una persona servidora pública en un empleo, cargo, comisión o función, en el cual conduce su actuar con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y privilegiando el interés público;
- III. **Administración Pública Municipal:** Dependencias y Entidades que forman el Ayuntamiento de Morelia;
- IV. **Código:** Código de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia; instrumento deontológico que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona

servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

- V. **Comité:** El Comité de Integridad Pública y Ética del Municipio de Morelia que es el Órgano Colegiado integrado, que se encuentra referido en el artículo 10 del Código, el cual tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad pública y ética;
- VI. **Conflicto de intereses:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- VII. **Contraloría:** Contraloría Municipal de Morelia;
- VIII. **Ética:** Conjunto de valores, principios y reglas que norman los aspectos de la gestión, organización y conducta de las personas servidoras públicas que forman parte del gobierno municipal de Morelia;
- IX. **Expertos:** Personas profesionales especializadas en temas relacionados con las faltas a los valores y principios éticos, que en su carácter honorario podrán participar en la resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité, según su naturaleza;
- X. **Integrante eventual:** Son los miembros del Comité que sólo participarán en las sesiones cuando sean requeridos, dado su carácter y requerimientos de participación;
- XI. **Integrante permanente:** Son los miembros del Comité que participarán en todas y cada una de las sesiones realizadas por el Comité;
- XII. **Integridad Pública:** Los servidores públicos actúan con adhesión a valores éticos comunes, así como al conjunto de principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados;
- XIII. **Lineamientos:** Los Lineamientos del Comité de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia;
- XIV. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal;
- XV. **Presidente Municipal:** Persona quien ostente el cargo en la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán;
- XVI. **Principios rectores:** Los que deben regir la conducta de las personas servidoras públicas y en el desempeño de su empleo, cargo o comisión dentro de la administración pública y que se señalan en estos Lineamientos;
- XVII. **Reglas de integridad:** Normas de conducta que rigen el actuar de las personas servidoras públicas, al servicio de

las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, basadas en los principios rectores para el ejercicio de sus funciones;

- XVIII. **Representante sindical:** Es la persona servidora pública que en su carácter de representante sindical asistirá a las sesiones de comité, siempre y cuando sea requerido por el comité, o bien, por la persona servidora pública sindicalizada involucrada que así lo solicite por escrito; y,
- XIX. **Valores:** Conjunto de cualidades o virtudes que se consideran positivas en la conducta de las personas servidoras públicas.

## CAPÍTULO II

### DE LA INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 3º.** El Comité fungirá como entidad rectora de la definición de las políticas, medidas preventivas y estrategias que permitan la promoción, difusión y capacitación relativa a los principios, valores y reglas de integridad, además de la recepción, trámite y resolución de las denuncias que se presenten ante este, tal como lo establece el Código de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia.

El Comité estará integrado de la siguiente manera:

#### A) Integrantes permanentes:

- I. **Presidente del Comité:** La persona Titular de la Contraloría Municipal en funciones del Órgano Interno de Control;
- II. **Secretaria (o) Técnica (o):** Deberá ser ocupada por la persona Servidora Pública que ostente el cargo de la Dirección de Auditoría de Desempeño Municipal y Paramunicipal, de la Contraloría Municipal, la cual contará con voz;
- III. **La persona titular de la Sindicatura Municipal:** La cual contará con voz y voto;
- IV. **La persona titular de la Secretaría de Administración:** La cual contará con voz y voto; y,
- V. La persona servidora pública que funja como **Enlace** de la Dependencia y/o Entidad de la Administración Municipal, la cual contará solo con voz.

Cada uno de los integrantes permanentes deberá nombrarse un suplente permanente, con las mismas atribuciones y obligaciones que su Titular, a excepción de la persona Presidente del Comité, quien en caso de ausencia designará a un suplente de manera oficiosa y con las mismas atribuciones.

#### B) Integrantes eventuales:

- I. **Expertos Profesionales:** Personas profesionales especializadas en temas relacionados con las faltas a los valores y principios éticos, que en su carácter honorífico podrán participar en la resolución de los asuntos que se

traten en las sesiones del Comité, según su naturaleza, y quienes únicamente contarán con voz; y,

- II. **Representantes Sindicales:** Son las personas servidoras públicas, que de acuerdo con su calidad de representante sindical podrán participar en las Sesiones del Comité, y quienes únicamente contarán con voz.

La renovación de los integrantes del Comité dependerá del relevo institucional y/o periodo constitucional. Lo anterior, no significará el término de los asuntos en proceso que esté gestionando el Comité, por lo que, la persona Presidente del mismo deberá realizar la entrega-recepción de todos y cada uno de los asuntos.

**Artículo 4º.** Para que el Comité se constituya por primera vez, la persona que ocupe la Presidencia Municipal, por conducto de la Persona Titular de la Contraloría, convocará a las personas titulares y suplentes designadas a la sesión de instalación, en la cual, la persona Titular de la Presidencia Municipal, dará cuenta de las obligaciones y atribuciones que deberán observar los integrantes del Comité y les tomará la protesta correspondiente, en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

En dicha sesión de instalación del Comité se levantará un Acta que dé cuenta de:

- a) Su debida conformación;
- b) Nombres y encargos de sus titulares y suplentes; y,
- c) Los integrantes del Comité rendirán protesta con la que manifestaran expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Integridad Pública y Ética y los presentes Lineamientos, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

De igual forma, todos los integrantes del Comité (permanentes, eventuales, titulares, y suplentes) firmarán la Carta Compromiso y la Carta de Confidencialidad.

### CAPÍTULO III DE LA OPERACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 5º.** Corresponde al Comité realizar las actividades siguientes:

- I. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su Programa Anual de Trabajo, el que deberá contener cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto desarrollar en el ejercicio en curso;
- II. Difundir y promover los contenidos del Código;
- III. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código;
- IV. Realizar la evaluación anual del cumplimiento del Código;
- V. Fungir como Órgano de consulta en asuntos relacionados

con la observación y aplicación del Código, interpretar el contenido y resolver en cuanto a los casos no previstos en el mismo;

- VI. Establecer y difundir de manera continua el procedimiento de recepción y atención de denuncias que se susciten por la no observancia de los principios, valores y reglas de integridad que componen el Código;
- VII. Coadyuvar con las unidades administrativas en la identificación de áreas de riesgos éticos que pudieran afectar el desempeño de un empleo, cargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- VIII. Determinar del estudio de las denuncias, recomendaciones vinculatorias a las entidades públicas para que establezcan medidas preventivas, o bien modifiquen los procesos y tramos de responsabilidad en las que se detecten conductas contrarias al Código;
- IX. Desestimar las denuncias, exponiendo de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró que en el caso concreto existieran vulneraciones o faltas al Código;
- X. Dar vista a las Autoridades competentes de las conductas de personas servidoras públicas que se hayan determinado contrarias al Código, ya sea de carácter penal y/o administrativo que presuntamente conlleven a una responsabilidad en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- XI. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación y equidad de género, y los demás principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código, que permitan a las personas servidoras públicas identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- XII. Difundir en el portal de Transparencia del Ayuntamiento, los acuerdos, así como cualquier otra información que emane del ejercicio de sus funciones, observando las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales;
- XIII. Contar con un protocolo en el que serán establecidas medidas específicas para:
  - a) Prevenir conductas que contravengan el Código de Integridad Pública y Ética, así como promover una cultura organizacional de igualdad de género, respeto y clima laboral libre de violencia;
  - b) Señalar los mecanismos e instancias competentes en la organización para conocer, investigar y, en su caso, sancionar conductas que contravengan el Código de Integridad Pública y Ética;
  - c) Definir mecanismos para orientar y acompañar ante las autoridades competentes a la presunta víctima de abuso, hostigamiento y acoso sexual, y

demás conductas que contravengan el Código de Integridad Pública y Ética; y,

- d) Implementar acciones para inhibir y erradicar las conductas que contravengan el Código de Integridad Pública y Ética.

XIV. Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de Integridad Pública y Ética, entre otras.

**Artículo 6º.** Para el desarrollo de sus funciones el Comité se sujetará en lo dispuesto a las siguientes fracciones:

- I. **Sesiones ordinarias y extraordinarias.** El Comité realizará cuatro sesiones ordinarias, una por trimestre; igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento que se requiera;
- II. **Convocatoria para sesiones ordinarias.** La persona Titular de la Contraloría Municipal, convocará con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión. El envío de las convocatorias y documentación relacionada con los puntos del orden del día podrá hacerse a través de medios oficiosos físicos y/o electrónicos. Tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncia.

En la convocatoria se hará constar lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día, mismo que contendrán entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos en sesiones anteriores y el de asuntos generales; en este último solo podrá incluirse temas de carácter informativo;

- III. **Convocatoria para sesiones extraordinarias.** Las sesiones extraordinarias se realizarán en los siguientes casos: cuando exista un asunto de carácter urgente a tratar; y, cuando no se haya cumplido con el quórum establecido para la realización de una sesión ordinaria.

La orden del día de estas sesiones incluirá únicamente el asunto específico a tratar, sin seguimiento de acuerdos y asuntos generales;

- IV. **Quórum.** En el caso de las sesiones ordinarias del Comité estas quedarán válidamente constituidas cuando asistan todos los integrantes permanentes o sus suplentes, y cuando menos la mitad más uno de los Enlaces. En caso de que no exista el Quórum mencionado, se realizará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, la cual tendrá carácter de extraordinaria.

En ningún supuesto el Comité podrá sesionar sin la presencia de la persona Titular del Comité y de la Secretaria Técnica o de sus respectivas suplencias;

- V. **Desarrollo de las sesiones.** Los asuntos tratados y los acuerdos tomados por el Comité se harán constar en el acta correspondiente de la sesión de que se trate, así como el hecho de que ningún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de

interés o estar en contra del mismo.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los acuerdos contraídos en sesiones anteriores, a través de la Secretaria Técnica del Comité; y,

- IV. **Votaciones.** Se contará un voto por cada uno de los integrantes del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros permanentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, solo podrá emitir su voto el primero.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figuren en el acta las observaciones y comentarios que sostengan su opinión divergente.

#### CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**Artículo 7º.** De la Persona que preside el Comité.

- I. Establecer y vigilar el cumplimiento de objetivos, plan anual de trabajo, acciones y lineamientos dirigidos a mantener el buen funcionamiento del Comité;
- II. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la Integridad Pública y Ética en el Ayuntamiento de Morelia;
- III. Dar seguimiento a la oportuna atención de las obligaciones a cargo del Comité;
- IV. Convocar a la sesión de instalación del Comité;
- V. Convocar a las personas integrantes del Comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- VI. Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de las sesiones del Comité, para lo que se apoyará de la Secretaria Técnica;
- VII. Coordinarse con las personas que, en términos de los protocolos especializados tengan funciones específicas, a fin de impulsar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones;
- VIII. Consultar a los miembros del Comité si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, deberá solicitársele se excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación y/o resolución del asunto o denuncia de que se trate;
- IX. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;
- X. Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité, participen todas las personas que lo integran;

- XI. Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaria Técnica que los mismos se sometan a la votación correspondiente;
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y sanciones emitidas por el Comité, así como girar instrucciones para su debida implementación;
- XIII. Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención;
- XIV. Exhortar a las personas integrantes del Comité al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público municipal;
- XV. Realizar la entrega-recepción de los asuntos en trámite que tenga el Comité, cuando su periodo de acción concluya;
- XVI. Notificar los acuerdos y determinaciones emitidas por el Comité; y,
- XVII. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité.

**Artículo 8º.** De la persona que ostenta el cargo de la Secretaria Técnica.

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité;
- II. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- IV. Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité;
- V. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- VI. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- VII. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento de la Unidad de Transparencia correspondiente;
- VIII. Coordinar las acciones de las Comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia del Comité;
- IX. Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité, para el cumplimiento de sus funciones;
- X. Preparar los insumos para que la persona Presidente del Comité pueda enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos, la convocatoria y orden del día

de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocerse;

- XI. Realizar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- XII. Elaborar los acuerdos que tome el Comité;
- XIII. Elaborar las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información;
- XIV. Resguardar las actas de las sesiones;
- XV. Podrá emitir y publicar, de forma electrónica, criterios vinculantes de interpretación de normas en materia de ética pública y conflictos de intereses, aplicables a los Entes Públicos, relativas a la atención de denuncias;
- XVI. Recibir, analizar y valorar las denuncias conjuntamente con los Expertos especializados, a fin de efectuar los proyectos de propuestas de acuerdo para su discusión y debida aprobación en la Sesión del Comité que corresponda;
- XVII. Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública;
- XVIII. Implementar la difusión de los materiales y contenidos conforme a los presentes Lineamientos; y,
- XIX. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la persona Presidente del Comité en el ámbito de sus atribuciones.

## CAPÍTULO V DE LAS DENUNCIAS

**Artículo 9º.** Cualquier persona puede acudir ante el Comité para presentar una denuncia por la no observancia de los principios, valores y reglas de integridad que establece el Código, ya sea que haya sucedido al interior de las instalaciones de la Dependencia o Ente, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las denuncias deberán ser presentadas por escrito ante el Comité, ya sea por medios físicos y/o electrónicos (correo electrónico, buzón de integridad, etc.) establecidos para tal efecto. Deberán contener los datos o indicios que sustenten los hechos denunciados.

El Comité deberá atender la totalidad de las denuncias recibidas, determinando lo que corresponda de conformidad con sus funciones señaladas en los presentes Lineamientos.

**Artículo 10.** Las denuncias deberán contener los requisitos señalados en el formato elaborado y aprobado por el Comité.

Las personas denunciadas podrán ofrecer al Comité cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo

por escrito, en cuyo caso la Secretaria Técnica deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

**Artículo 11.** En la atención de denuncias, el Comité de Integridad Pública y Ética deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

**Artículo 12.** La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de un año, contado a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

El Comité deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cinco meses contados a partir de la recepción de la denuncia.

**Artículo 13.** Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

La presentación de la denuncia, tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el artículo 12 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 14.** Recibida la denuncia en el Comité, y una vez que se corrobore el cumplimiento de admisibilidad, se le asignará un folio que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

**Artículo 15.** En caso de que la denuncia no cumpla con los requisitos establecidos, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

**Artículo 16.** Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaria Técnica, procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se acordará lo siguiente:

- I. Dar trámite, o no a la denuncia respectiva;
- II. Determinar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente; y,
- III. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por miembros del Comité, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión.

**Artículo 17.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o

más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El Comité, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

- I. Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas; y,
- II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se le atribuyan conductas similares.

**Artículo 18.** No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los supuestos previstos en los presentes Lineamientos; o,
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles.

**Artículo 19.** Admitida la denuncia, el Comité en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en los presentes lineamientos;
- III. Que como resultado de la indagatoria inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia; y,
- IV. Fallecimiento de la persona servidora pública denunciada.

**Artículo 20.** Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité, la persona que ocupe la Secretaría Técnica, procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

Cuando el Comité no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá remitir las constancias a la autoridad competente para tal efecto.

## CAPÍTULO VI DE LA INVESTIGACIÓN Y PRUEBAS

**Artículo 21.** La Presidencia, podrá solicitar la información que

estime necesaria a las unidades administrativas del Ayuntamiento así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Integridad Pública y Ética.

**Artículo 22.** Realizada la indagatoria inicial, si se advierten elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Integridad Pública y Ética, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Integridad Pública y Ética, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

**Artículo 23.** Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

- I. Documentos en medio físico y/o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros;
- II. Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva para el desahogo de la misma; o,
- III. Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

**Artículo 24.** La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente.

**Artículo 25.** En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas, el Comité deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

**Artículo 26.** Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación o sanción dirigida al denunciante.

## CAPÍTULO VII DE LAS RESOLUCIONES

**Artículo 27.** Una vez elaborado el proyecto se enviará el proyecto

de propuesta de acuerdo a los integrantes del Comité para su revisión, con una antelación de cinco días hábiles en el caso de sesión ordinaria, y veinticuatro horas en el caso de sesión extraordinaria, a fin de que durante la a sesión se emita la determinación correspondiente.

**Artículo 28.** Las resoluciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones y/o sanciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta;
- II. Recomendaciones y/o sanciones generales cuando el Comité advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas; y,
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Integridad Pública y Ética; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en los presentes Lineamientos.

Todas las recomendaciones señaladas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dará vista a las instancias competentes.

**Artículo 29.** Una vez que el Comité emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciadas y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Las recomendaciones y/o sanciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular de la unidad administrativa en la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

**Artículo 30.** En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicos hasta las personas titulares de unidad administrativa o equivalente.

**Artículo 31.** Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de la unidad administrativa que tuvieran conocimiento de las mismas en términos del artículo anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité su adopción.

La unidad administrativa contará con un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la notificación para implementar las acciones conducentes.

En caso que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquica.

**Artículo 32.** El Comité llevará a cabo una estadística que refleje, por unidad administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual del Comité y de la Contraloría Municipal.

### CAPÍTULO VIII RECONOCIMIENTO AL MÉRITO COMO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

**Artículo 33.** Con la finalidad de reconocer el comportamiento apegado a los valores, principios y reglas de integridad de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Morelia, cada año en el marco de la celebración del día del empleado municipal, el Presidente Municipal entregará la Medalla al Reconocimiento al Mérito como servidor público municipal por su contribución y ejemplo de integridad pública institucional en su desempeño.

La selección de la persona servidora pública merecedora del reconocimiento al mencionado mérito se realizará conforme al siguiente mecanismo:

- I. Durante los primeros cinco días del mes de marzo del ejercicio de que se trate, el Comité emitirá una convocatoria que contendrá los requisitos que deberán de reunir las personas servidoras públicas propuestas a fin de que cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal seleccionen al perfil idóneo que cumpla con los valores, principios e integridad institucional y pueda ser candidato a recibir el reconocimiento al mérito;
- II. Una vez que se emita la convocatoria las Dependencias y Entidades contarán con un término de 15 quince días naturales a fin de que seleccionen a la persona servidora pública que cumpla con los requisitos establecidos;
- III. La propuesta resultante de cada Dependencia y Entidad se hará llegar por escrito al Comité, el cual tendrá a su vez un plazo de 15 quince días naturales para analizar a los perfiles propuestos;
- IV. El Comité, a través de la Secretaria Técnica, verificará en sus registros que las personas servidoras públicas propuestas no cuenten con denuncia alguna. En caso de que exista más de un servidor público con el perfil idóneo, se considerará la propuesta de aquel servidor público que tenga mayor antigüedad. En caso de que hubiera dos o más servidores públicos con la misma antigüedad, la persona Presidenta del Comité emitirá el voto de calidad;
- V. El Comité en Sesión Extraordinaria emitirá un acta con el fallo correspondiente en el que será declarado al servidor público ganador del reconocimiento; y,
- VI. El Comité notificará el fallo al Presidente Municipal, a más tardar la primera semana del mes de abril, a fin de que en el marco de la conmemoración del día del empleado municipal el Presidente haga entrega del reconocimiento correspondiente.

La persona servidora pública que haya sido ganadora del

reconocimiento al mérito como servidor público no podrá ser postulado en los ejercicios siguientes.

### CAPÍTULO IX MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

**Artículo 34.** El Comité, a través de sus integrantes, garantizará la capacitación continua en materia de principios, valores y reglas de integridad a los servidores públicos.

Las capacitaciones se impartirán de manera presencial o virtual y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios, boletines o cualquier otro medio que facilite el conocimiento, sensibilización y adopción de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público, procurando siempre adoptar un lenguaje llano e incluyente.

**Artículo 35.** El Comité, a través de sus integrantes, garantizará la difusión continua en materia de principios, valores y reglas de integridad a los servidores públicos, a través de los recursos visuales, digitales, audibles e impresos con que le sea posible.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los Lineamientos del Comité de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia, entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, o la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos no serán aplicables para los elementos de la Comisión Municipal de Seguridad Ciudadana, en términos de lo dispuesto por el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**TERCERO.** Los Organismos Públicos Centralizados y Descentralizados de la Administración Pública Municipal deberán apegarse en todo momento a los presentes Lineamientos a partir de la entrada en vigor del instrumento normativo.

**CUARTO.** Con fundamento en el artículo 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo para los efectos legales a que haya lugar.

**QUINTO.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán que notifique a la Contraloría Municipal, de la aprobación de los presentes Lineamientos del Comité de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia, en los términos señalados.

**SEXTO.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Morelia, Michoacán para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique los presentes Lineamientos, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional Estado de Michoacán de Ocampo y en los estrados de éste H. Ayuntamiento de Morelia, para los efectos legales a los que haya lugar.

Dado en las instalaciones de Palacio Municipal en la Ciudad de Morelia, Michoacán, a los 22 días del mes de mayo de 2023.

ATENTAMENTE: COMISIÓN DE GOBERNACIÓN,

SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA: ING. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN; SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, SÍNDICA MUNICIPAL E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN; MINERVA BAUTISTA GÓMEZ, REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN (SIGNADO)».

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 64 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y 34 FRACCIÓN V DEL BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 29 (VEINTINUEVE) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2023.

ATENTAMENTE.- C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR.- PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA (Firmado).

**DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD PÚBLICA Y ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA.**

De conformidad con los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal y 34 fracción V del Bando de Gobierno del municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba el **DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD PÚBLICA Y ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA.** Para que lo anteriormente mencionado se publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, para lo cual se anexa a la presente certificación.

Derivado de lo anterior se instruyó al suscrito, para que realice todas las gestiones legales y administrativas a que haya lugar y proceda en consecuencia a partir de su aprobación.

El presente acuerdo emana de la Sesión Ordinaria de fecha 25 de mayo del 2023. En cumplimiento al artículo 69 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se expide la presente certificación el día 29 de mayo del 2023.

ATENTAMENTE

**MTRO. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
DE MORELIA, MICHOACÁN  
(Firmado)

C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE

MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 25 DE MAYO DE 2023, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL SIGUIENTE:

**ACUERDO**

«CIUDADANOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN PRESENTES.

Los suscritos Alfonso Jesús Martínez Alcázar, Susan Melissa Vásquez Pérez y Minerva Bautista Gómez, en cuanto Presidente Municipal, Síndica Municipal y Regidora respectivamente, todos integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, en observancia y ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 17, 18 y 19 fracción XI del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, nos permitimos presentar a consideración del Cabildo, el presente **DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD PÚBLICA Y ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA** argumentando y sustentando para tal efecto en los siguientes:

**ANTECEDENTES**

Que de conformidad con la abrogación de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada el 31 de diciembre de 2001; y aprobación en consecuencia de Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo en fecha 30 de marzo de 2021, y en cumplimiento al artículo tercero segundo párrafo transitorio que a la letra dice: «...*De igual forma en un plazo no mayor a 120 días naturales el Municipio deberá actualizar todos sus reglamentos, y específicamente deberá modificar o crear un reglamento municipal para dotar de atribuciones a las Jefas o a los Jefes de Tenencia y las autoridades auxiliares según considere conveniente y de acuerdo con lineamientos señalados en la presente Ley...*»

Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo décimo quinto transitorio del Bando de Gobierno Municipal que a la letra dice: «*Se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a efecto de que en el término de 90 días naturales*

*expida las actualizaciones en su Reglamento Interno.»*

Que mediante oficio S.A./DMAIC/245/2022 de fecha 08 de mayo de 2023 y suscrito por el C.P. Yankel Alfredo Benítez Silva Secretario del Ayuntamiento, por el cual informa que en sesión ordinaria de cabildo de fecha 08 de mayo de 2023, se aprobó turnar a la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia, la iniciativa de Código de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán a fin de que se realice el estudio, análisis y dictamen del mismo.

Derivado de la reunión de trabajo de fecha 22 de mayo de 2023, por parte de los integrantes de la Comisión Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia en conjunto con la Dirección de Normatividad y mediante las cuales se tuvo a bien realizar el estudio pormenorizado del asunto que nos ocupa y de las cuales se deriva el presente Dictamen.

### CONSIDERANDOS

Que, la fracción II párrafo segundo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I y X, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 17, 18 y 19 fracción XI del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, faculta al H. Ayuntamiento para aprobar y expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública municipal a fin de regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que, bajo ese tenor, se precisa que los ordenamientos jurídicos del Ayuntamiento de Morelia, como toda norma jurídica debe estar adecuando a los constantes cambios que experimenta la sociedad y ajustarse a las condiciones actuales de la misma, aspecto al que nuestro municipio de Morelia, no es ajeno, más aún que la misma Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, prevé en su Capítulo XXXIV, artículo 178 que a la letra dice:

«Los Reglamentos Municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del Municipio, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad. Los Gobiernos Municipales deberán expedir y contar con sus reglamentos actualizados y vigentes, ajustándose a la Ley que establezca el Congreso del Estado y vigilando que se cumpla con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos Federales y con las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debiendo ser publicados para su observancia, en el Periódico Oficial del Gobierno

Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.»

Que, la consolidación, desarrollo e impulso de la sociedad en sus diversos sectores, requiere del fortalecimiento de un marco jurídico en la administración pública del municipio de Morelia, que cumpla con las nuevas líneas de acción, objetivos y metas que se impulsan, en un contexto de transformaciones para el ejercicio de una política honesta, transparente y con un gran compromiso social.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, hemos realizado el estudio del presente instrumento, por lo cual nos permitimos someter a su consideración y en su caso aprobación del siguiente Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Morelia aprueba expedir el Código de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia, de conformidad con los siguientes:

### PUNTOS RESOLUTIVOS

**PRIMERO.** Queda surtida la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto en las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 5 párrafo segundo, 14, 17, 40 incisos a) fracción XIV, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones I, IV y VI, 68 fracciones I, IV y V y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 30 fracción I y 41 fracción I del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

**SEGUNDO.** Queda surtida la legal competencia de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para el estudio, análisis y elaboración del presente dictamen, de conformidad con los artículos 40 incisos a) fracciones XIV y XV, 48, 49, 50 fracción I y 51 fracciones I, IX y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 32 fracciones I del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y, 35, 36 y 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

**TERCERO.** Resulta procedente aprobar el Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Morelia aprueba expedir el Código de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia; derivado del estudio y análisis de dicho documento realizado por la comisión competente del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

Derivado de las consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, esta Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, tiene a bien presentar al Pleno de este H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para su consideración y en su caso aprobación el Dictamen que contiene el siguiente:

## ACUERDO

**ÚNICO.** El H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba expedir el Código de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia, en los siguientes términos:

**CÓDIGO DE INTEGRIDAD PÚBLICA Y ÉTICA  
DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA**

El presente ordenamiento, se expide con fundamento en los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Segundo y Décimo Tercero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas; 5, 14 y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; 2 fracción VII de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo; 151 fracción VII del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 5 fracciones XXIII y XXIV, y 11 fracción XXVIII del Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo.

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** El presente Código de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia, es aplicable a las personas servidoras públicas que en él laboran y quienes se sujetarán con carácter obligatorio a las disposiciones en este dispuestas, incluidos los directivos, prestadores de servicio social o prácticas profesionales, exhortando a su cumplimiento a voluntarios y proveedores relacionados con la Administración Pública Municipal. Por consiguiente, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita al Ayuntamiento, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

El presente Código tiene por objeto:

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

ambiente.

**Artículo 2º.** El Ayuntamiento contará con un Comité, el cual fungirá como entidad rectora de la definición de políticas, medidas preventivas y estratégicas que permitan la promoción, difusión y capacitación relativa a los principios, valores y reglas de integridad que establece este Código. Siendo el órgano competente para atender la inobservancia del mismo. La Contraloría debe regular su integración, organización, atribuciones y funcionamiento de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita.

Las funciones sustantivas del Comité serán:

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

**Artículo 3º.** Para los efectos de este Código de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia se entiende por:

- I. **Acoso laboral.** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que están encaminados a explotar, intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causándole un daño físico, psicológico, económico o laboral. Pudiéndose presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, tanto en el centro de trabajo o fuera de él, siempre y cuando se encuentre vinculado a la relación laboral;
- II. **Acoso Sexual.** Tipo de violencia, en la que si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e incluso, puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo; es decir, hay un ejercicio de carácter sexual y abusivo por parte de quien lo realiza; este, puede darse entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares, manifestándose con conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se lleve a cabo en uno o varios eventos;
- III. **Actuación bajo conflicto de intereses.** Incurre en actuación bajo Conflicto de Interés el Servidor Público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o impedimento legal;
- IV. **Actuación pública.** Se refiere al desempeño de una persona servidora pública en un empleo, cargo, comisión o función, en el cual conduce su actuar con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y privilegiando el interés público;
- V. **Administración Pública.** Dependencias y entidades que forman la administración pública municipal centralizada y

- paramunicipal de Morelia;
- VI. **Ambiente laboral.** Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas servidoras públicas que componen el Ayuntamiento, y que influyen en su conducta, eficacia y eficiencia;
- VII. **Asesorar.** Es la orientación, que toda persona servidora pública deberá proporcionar a un ciudadano sobre el estado que guarda un trámite o asunto relacionado con la Administración Pública Municipal;
- VIII. **Código.** Código de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia;
- IX. **Comité.** Comité de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia;
- X. **Comportamiento íntegro.** Regla de integridad en apego al protocolo para la prevención, atención y sanción de conductas que contravengan el Código de Integridad Pública y Ética, en el que se establecen las conductas de las personas servidoras públicas para actuar de forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje inapropiado y/o realizar acciones de hostigamiento sexual o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto en todo momento con las personas con las que tiene contacto en su ejercicio como persona servidora pública;
- XI. **Corrupción:** Es la aceptación de dádivas por parte del servidor público o empleado municipal o el indebido intercambio de favores de quien gestiona algún negocio relacionado con las funciones de aquel, ocasionando con ello una irregularidad en los procesos normativos previamente establecidos, un detrimento a la hacienda pública municipal, o algún daño municipal análogo;
- XII. **Compromiso.** Obligación contraída por una persona que se compromete o es comprometida a algo;
- XIII. **Conflicto de intereses.** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- XIV. **Contraloría.** Contraloría Municipal de Morelia;
- XV. **Dignidad.** Valor que toda persona que, como titular de derechos, goza de no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de personas servidoras públicas municipales y cualesquiera otras personas, de modo que éstas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla con respeto, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;
- XVI. **Discriminación.** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las capacidades diferentes, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la vestimenta, los tatuajes, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;
- XVII. **Eficacia.** Es la capacidad de lograr un objetivo o una meta establecida, en lugar, tiempo, calidad y cantidad por parte de las personas servidoras públicas;
- XVIII. **Eficiencia.** Las personas servidoras públicas deben actuar conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- XIX. **Ética.** Conjunto de valores, principios y reglas de integridad que norman los aspectos de la gestión, organización y conducta de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Morelia, sin importar su nivel jerárquico, aspirando siempre a la excelencia en el servicio público, que logre contar con la confianza de la ciudadanía;
- XX. **Equidad de género.** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, deben garantizar que tanto mujeres como hombres accedan a las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades, a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
- XXI. **Honestidad.** Es la actitud, la disposición, libre y voluntaria, de aceptar y respetar tanto la legalidad civil como la ley natural y consiste en conducir las acciones con apego a la verdad a fin de construir y/o fortalecer relaciones positivas con los demás y consigo mismo;
- XXII. **Honradez.** Es la forma de proceder que, normativamente se espera de las personas servidoras públicas, mostrándose con rectitud, sin abusar o engañar de ninguna manera; respetando en todo momento las normas que regulan su actuar. Es un conjunto de compromisos y obligaciones encaminados a respetar el derecho y bienes de los demás, evitando obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal para sí o en favor de terceros, debiendo estar conscientes de que el hacerlo, compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

- XXIII. **Hostigamiento sexual.** Es el ejercicio del Poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- XXIV. **Igualdad.** Es aquel derecho inherente que tienen todas las personas a ser reconocidos como iguales ante la Ley, y de disfrutar de todos los demás derechos otorgados de manera incondicional, es decir, sin discriminación;
- XXV. **Imparcialidad.** Es la obligación que tienen las personas servidoras públicas, de dar a los ciudadanos y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o perjuicios indebidos, afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- XXVI. **Integridad pública.** Se refiere a la alineación consistente con, y el cumplimiento de, los valores, principios y normas éticos compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos por encima de los intereses privados en el sector público;
- XXVII. **Interés público.** Es la obligación de las personas servidoras públicas, de buscar en todo momento, la prevalencia y bienestar de la sociedad, así como, la máxima atención de sus necesidades y demandas por encima de intereses y beneficios particulares, en beneficio de una debida administración pública;
- XXVIII. **Justicia.** Conjunto de actuaciones que necesariamente se llevan a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada persona servidora pública conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones;
- XXIX. **Lealtad.** Las personas servidoras públicas deben siempre corresponder a la confianza que la Administración Pública Municipal les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- XXX. **Legalidad.** Las personas servidoras públicas están obligadas a hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyan a su empleo, cargo o comisión, por lo que es indispensable conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- XXXI. **Lenguaje incluyente.** Modo de expresión, oral, escrito y visual que deben practicar las personas servidoras públicas, en busca de dar igual valor a las personas al poner de manifiesto la diversidad que compone a la sociedad y dar visibilidad a los grupos vulnerables;
- XXXII. **Liderazgo.** Las personas servidoras públicas deben ser guía, ejemplo y promotores del Código de Integridad Pública y Ética; por lo que es su obligación, fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la normatividad les impone;
- XXXIII. **Normatividad Aplicable.** Conjunto de normas jurídicas y técnicas oficiales, aplicables a los supuestos previstos en este Código;
- XXXIV. **Persona Servidora Pública.** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Ayuntamiento de Morelia;
- XXXV. **Perspectiva de género.** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones;
- XXXVI. **Presidente Municipal.** Persona quien ostente el cargo en la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán;
- XXXVII. **Principios Rectores.** Los que deben regir la conducta de las personas servidoras públicas y en el desempeño de su empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal y que se señalan en este Código;
- XXXVIII. **Reglas de Integridad.** Normas de conducta que rigen el actuar de las personas servidoras públicas, al servicio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, basadas en los principios rectores para el ejercicio de sus funciones;
- XXXIX. **Recursos públicos.** Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para el cumplimiento de sus objetivos;
- XL. **Rendición de cuentas.** Es la responsabilidad que las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones que, se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- XLI. **Respeto a los derechos humanos.** Es obligación de las personas servidoras públicas, respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los deben garantizar, promover y proteger

de conformidad con los principios de: universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

XLII. **Respeto.** Las personas servidoras públicas deben otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

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

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

XLV. **Valores.** Conjunto de cualidades o virtudes que se consideran positivas en la conducta de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Morelia.

## CAPÍTULO II

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

**Artículo 4º.** Los principios, valores y reglas de integridad establecidos en este Código deberán verse reflejados en el quehacer cotidiano de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento.

Son principios rectores del servicio público, los que a continuación se describen:

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

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

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

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

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

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

VII. **Integridad Pública:** Los servidores públicos actúan con adhesión a valores éticos comunes, así como al conjunto de principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados;

VIII. **Lealtad:** El actuar de las personas servidoras públicas privilegiando el interés del Ayuntamiento de Morelia sobre intereses particulares o de grupo;

IX. **Legalidad:** Los servidores públicos ejercen sus funciones con base a las atribuciones y facultades que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que los regulan;

X. **Objetividad:** Actuar de forma imparcial en el desempeño de sus funciones;

XI. **Profesionalismo:** Es la disposición de los servidores públicos para ejercer de manera responsable y sería el empleo, cargo o comisión que desempeña, con relevante capacidad y aplicación, de tal manera que su ejercicio se cumpla con eficiencia;

XII. **Reclutamiento por competencias:** La persona servidora pública deberá seleccionar al personal para los puestos requeridos, de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia mediante procedimientos transparentes y objetivos que garanticen la igualdad de oportunidades;

XIII. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad la responsabilidad de desempeñar en forma adecuada las funciones que les fueron encomendadas y sujetarse a la evaluación de ésta; y,

XIV. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones están obligados a proteger los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y

proporcionar la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promoviendo un gobierno abierto.

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

- I. **Cooperación:** Trabajar en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- II. **Igualdad de género:** Garantizar que mujeres y varones accedan a los bienes y servicios, programas, beneficios institucionales y empleos públicos, en igualdad de circunstancias, procurando el empleo de lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación oficial;
- III. **Igualdad y no discriminación:** Conducirse sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico, nacionalidad, color de piel, cultura, sexo, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, jurídica, credo, apariencia física, características genéticas, embarazo, orientación sexual, identidad o filiación política, estado civil, lengua u otras análogas;
- IV. **Interés público:** Anteponer el interés superior de la colectividad al particular;
- V. **Liderazgo:** Asumir la responsabilidad del empleo encomendado, sirviendo de guía para el desarrollo de la función pública;
- VI. **Observancia de los derechos humanos:** Respetar, garantizar, difundir, promover y proteger los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, y progresividad;
- VII. **Respeto:** Otorgar un trato digno y cordial a las personas, considerando sus opiniones, ideas y actitudes; y,
- VIII. **Respeto al entorno ecológico y cultural:** Evitar la afectación del patrimonio cultural o del medio ambiente.

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

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

adscripción o a su ingreso a laborar en la Administración Pública Municipal.

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

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

Se entenderá que la aceptación expresa en las cartas compromiso, se entenderá como válida indefinidamente, sin menoscabo de los ajustes o actualizaciones que se hagan al Código. El Comité, informará anualmente del avance en el cumplimiento del deber de suscribir la Carta Compromiso.

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

- I. **Actuación Pública.** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de

- terceros;
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;
- m) Omitir el establecimiento de medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad, emitido por la Contraloría Municipal;
- p) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y,
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.
- II. **Información Pública.** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
- Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- f) Omitir la entrega de información relacionada con el desempeño de sus funciones institucionales al momento de su retiro;
- g) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- h) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- i) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- j) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- k) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia

proactiva y gobierno abierto; y,

- l) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

III. **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.

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

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de proveedores del Ayuntamiento de Morelia;
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) En función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto;
- f) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- g) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- h) Proporcionar de manera indebida información de

los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

- i) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- j) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- k) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- l) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- m) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- n) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- o) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- p) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; y,
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

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

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

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o

apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;

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

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

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

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o

condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;

- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y,
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

VI. **Recursos Humanos.** El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

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

- ingreso;
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado; y,
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Integridad Pública y Ética o a las Reglas de Integridad.
- enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- f) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- g) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control de inventarios;
- h. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- i) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- j) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y,
- k) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

VII. **Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia, daño o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de

VIII. **Procesos de Evaluación.** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas; y,
- c) Alterar registros de cualquier índole para simular

o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

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

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

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Integridad Pública y Ética o las Reglas de Integridad;
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- k) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y,
- l) Eludir establecer estándares de actuación en

aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

- X. **Procedimiento Administrativo.** El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

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

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

- XI. **Desempeño Permanente con Integridad.** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, en la atención al público, y la cooperación entre servidores públicos;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que

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

XII. **Cooperación con la Integridad.** El servidor público que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público,

en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

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

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

### CAPÍTULO III

#### DE LAS RECOMENDACIONES Y SANCIONES

**Artículo 10.** Las recomendaciones y sanciones serán de aplicación con motivo de la contravención de los principios, valores y reglas de integridad del presente Código, las cuáles, serán impuestas conforme a los criterios que se establezcan al seno del Comité en sesión ordinaria, pudiendo ser de carácter preventivo o correctivo, y, siendo estas de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

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

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

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

Estado de Michoacán y demás disposiciones legales aplicables.

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

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

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

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

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Código de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, o la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

**SEGUNDO.** Se abroga el Código de Ética y Control de Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Morelia, publicado en el Tomo CLXV, Número 87, tercera sección, de fecha lunes 28 de octubre de 2016, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y sus reformas. Así mismo se derogan todas las demás disposiciones municipales en contrario del presente ordenamiento.

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

**CUARTO.** La Contraloría dentro de los cuarenta y cinco días, posteriores a la entrada en vigor del presente código deberá elaborar y presentar al H. Ayuntamiento de Morelia, para su consideración

y en su caso aprobación los Lineamientos del Comité de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia.

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

**SEXTO.** Con fundamento en el artículo 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo para los efectos legales a que haya lugar.

**SÉPTIMO.** En caso de incumplimiento al presente Código, se actuará conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones normativas aplicables.

**OCTAVO.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán que notifique a la Contraloría Municipal, de la aprobación del presente Código de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia, en los términos señalados.

**NOVENO.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Morelia, Michoacán para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Código de Integridad Pública y Ética del Ayuntamiento de Morelia, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional Estado de Michoacán de Ocampo y en los estrados de éste H. Ayuntamiento de Morelia, para los efectos legales a los que haya lugar.

Dado en las instalaciones de Palacio Municipal en la Ciudad de Morelia, Michoacán, a los 22 días del mes de mayo de 2023.

ATENTAMENTE: COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA: ING. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN; SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, SÍNDICA MUNICIPAL E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN; MINERVA BAUTISTA GÓMEZ, REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN (SIGNADO)».

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 64 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y 34 FRACCIÓN V DEL BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 29 (VEINTINUEVE) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2023.

ATENTAMENTE.- C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR.- PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA (Firmado),