



Ayuntamiento Constitucional de Susupuato, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027.

2025, "Año de la Mujer Indígena"
"2025, Año de Luis González y González".



Código de Conducta del Ayuntamiento de Susupuato, Michoacán de Ocampo

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Código de Conducta tiene por objeto regular las conductas de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales del Ayuntamiento de Susupuato, Michoacán de Ocampo, en materia de integridad, buscando que el Ayuntamiento se distinga por los más altos estándares éticos y de desempeño profesional; además de:

I. Promover que los servidores públicos municipales desempeñen sus funciones con estricto apego al marco jurídico que rige al Ayuntamiento, respetando, promoviendo y garantizando los derechos humanos de todas las personas, y adhiriéndose de manera irrestricta a los principios y valores previstos por el Reglamento Interno de la Administración y regulados por el Código de Ética;

II. Actualizar mediante acciones específicas los principios establecidos en la Política de Integridad del Ayuntamiento;

III. Comunicar a los servidores públicos la noción de la conducta que se espera de ellos, dentro y fuera del lugar de trabajo, y aun cuando no se relacione con sus actividades oficiales, incide en la imagen y el prestigio que el público tiene de la Institución;

IV. Resguardar la confianza que la sociedad y los entes gubernamentales han depositado en el Ayuntamiento y en sus servidores públicos; y,

V. Explicar los referentes éticos, para lo cual estructura las principales obligaciones de todas y todos los miembros del servicio público del Ayuntamiento.

Artículo 2. Las disposiciones de este Código son obligatorias para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Ayuntamiento, sin excepción de nivel, función o actividad.

Artículo 3. Se determinarán como Misión y Visión los siguientes:

Misión. - Ser un gobierno eficaz, eficiente y colaborativo en la prestación de servicios, con calidad y calidez, velando por el bienestar de los ciudadanos, impulsando la participación en el desarrollo integral de Susupuato, Michoacán de Ocampo.

Visión. - Posicionar a Susupuato, Michoacán como un municipio ordenado, que genere y facilite en un marco de legalidad el desarrollo económico y social.

Artículo 4. Para los efectos de este Código, se entenderá por:

FAVIAN

MANCER





Ayuntamiento Constitucional de Susupuat, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027.

2025, "Año de la Mujer Indígena"
"2025, Año de Luis González y González".



- I. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Susupuat, Michoacán de Ocampo;
- II. Código de Ética: El Código de Ética del Ayuntamiento de Susupuat, Michoacán de Ocampo;
- III. Conducta: Es la actitud con la que las servidoras y servidores públicos se conducen en la función y ejercicio de sus actividades;
- IV. Comité: El Comité de Ética del Ayuntamiento de Susupuat, Michoacán;
- V. Contraloría: La Contraloría Municipal de Susupuat, Michoacán;
- VI. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. Juicio Ético: En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada servidor público, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión; y,
- VIII. Riesgo ético: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias o entidades del Ayuntamiento.

Artículo 5. Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento deberá suscribir una carta compromiso del cumplimiento del presente Código.

Capítulo II Principios, Valores y Reglas de Integridad

Artículo 6. Todo el personal que labore o preste sus servicios en el Ayuntamiento, debe observar lo siguiente:

- I. Principios: Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad, equidad, responsabilidad, innovación, inclusión, pasión por servir, honestidad, confidencialidad e independencia;
- II. Valores: Interés público, respeto, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo, compromiso, solidaridad, y tolerancia; y,
- III. Reglas de integridad: Actuación, información, y contrataciones públicas, otorgamiento de servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles o





Ayuntamiento Constitucional de Susupuat, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027.

2025, "Año de la Mujer Indígena"
"2025, Año de Luis González y González".



inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente, y cooperación con integridad.

Los principios, valores y reglas de integridad son enunciados y definidos claramente en el Código de Ética.

Capítulo III Conductas de Actuación de las Servidoras y Servidores Públicos

Artículo 7. Los principios y valores se interrelacionan por su propia naturaleza con las reglas de integridad que se establecen en este código y las establecidas en el Código de Ética, y se tutelan cuando se apegan a las siguientes reglas, mismas que se mencionan enseguida de manera enunciativa, mas no limitativa:

I. Actuación pública: Es deber de todo servidor público desempeñar su empleo, cargo o comisión con transparencia, legalidad, honradez, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación de interés público, y en el ámbito de su competencia cumplir cabalmente lo siguiente;

Conductas o actuaciones:

- Conocer y dar observancia a las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- Colaborar con las servidoras y servidores públicos en las actividades encomendadas para propiciar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- Evitar adquirir para beneficio personal 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;
- Evitar 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;
- Evitar utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- Respetar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, y evitar obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- Evitar hacer proselitismo en la jornada laboral u orientar el desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- Utilizar los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines asignados;



FAVIAN
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]



Ayuntamiento Constitucional de Susupuato, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027.



2025, "Año de la Mujer Indígena"
"2025, Año de Luis González y González".

- i) Evitar obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- j) Abstenerse de asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables;
- k) Cumplir cabalmente con la jornada u horario laboral que le sea establecido;
- l) Abstenerse de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- m) Prescindir de actuar como abogada(o) o procuradora(or) en juicios de carácter penal, civil, mercantil, laboral o cualquier otro que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;
- n) Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- ñ) Abstenerse de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeras o compañeros de trabajo;
- o) Evitar 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 un dictamen de compatibilidad;
- p) Evitar 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;
- q) Abstenerse de conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público;
- r) Durante la Jornada laboral consultar internet únicamente para el desarrollo de sus funciones inherentes al empleo, cargo o comisión que desempeñe;
- s) Evitar comercializar, promover o adquirir cualquier producto o servicio durante la jornada de trabajo; y,
- t) Aprovechar al máximo la jornada laboral para el cumplimiento de sus funciones:

II. Información pública: Desempeñar su empleo cargo o comisión conforme a los principios de transparencia, legalidad, profesionalismo, responsabilidad y confidencialidad, resguardando la documentación e información gubernamental bajo su responsabilidad de conformidad con la normatividad de la materia.

Conductas o actuaciones:

- a) Desarrollar sus funciones evitando actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Evitar retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma pronta y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c) Realizar una búsqueda de la información o documentación pública requerida de manera exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;





Ayuntamiento Constitucional de Susupuat, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027.



2025, "Año de la Mujer Indígena"
"2025, Año de Luis González y González".

- d) Abstenerse de ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- e) Realizar sus funciones sin alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- f) Evitar permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- g) Evitar proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- h) Abstenerse de 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;
- i) Evitar obstaculizar las actividades, para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y,
- j) Evitar 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. Desempeñar su labor con transparencia, integridad, honradez, imparcialidad, legalidad, y orientar sus decisiones al interés público, igualdad y no discriminación, garantizando las mejores condiciones para el Ayuntamiento, en contrataciones públicas o el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos o autorizaciones y concesiones en los que participe.

Conductas o actuaciones:

- a) 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 contratistas del Municipio;
- b) Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Realizar los requerimientos estrictamente necesarios, para el cumplimiento del servicio público, evitando provocar gastos excesivos e innecesarios;
- d) Evitar establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) Evitar 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;
- f) Abstenerse de beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Evitar proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;

FABIAN
[Firma]
[Firma]
mauricio
[Firma]
[Firma]





Ayuntamiento Constitucional de Susupuato, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027.

2025, "Año de la Mujer Indígena"
"2025, Año de Luis González y González".



- i) Abstenerse de 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;
- j) Imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k) Evitar enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo oficial;
- l) Abstenerse de reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- m) Solicitar requisitos con sustento legal para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n) Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- ñ) Evitar 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;
- o) Observar las disposiciones legales para la actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas; y,
- p) Abstenerse de 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. Desempeñar su empleo, cargo o comisión bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, rendición de cuentas, apego a los valores de igualdad y no discriminación, equidad de género y respeto a los derechos humanos, en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales.

Conductas o actuaciones:

- a) Evitar 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, únicamente de manera establecida en las reglas de operación;
- c) Abstenerse de 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) Evitar proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por



1306000

FABIAN

1306000



Ayuntamiento Constitucional de Susupuato, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027.

2025, "Año de la Mujer Indígena"
"2025, Año de Luis González y González".



desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;

e) Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo de los programas, lo cual incluye evitar el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;

f) Evitar discriminar a cualquier interesada(o) para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;

g) Abstenerse de 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 de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

V. Trámites y servicios: Comprometerse en el desempeño de su empleo, cargo o comisión a atender a quienes soliciten la prestación de trámites y el otorgamiento de los servicios del ayuntamiento, con legalidad, honradez, imparcialidad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, integridad, pasión por servir, honestidad, y confidencialidad, aplicando los valores de trato digno e igualdad y no discriminación.

Conductas o actuaciones:

a) Conducirse con vocación de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo con las leyes, reglamentos y los protocolos de actuación o atención al público;

b) Otorgar información real sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, cumpliendo con los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

d) Evitar exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;

e) Evitar discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y,

f) Evitar 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: En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, debe apegarse a los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas, aplicando los valores de igualdad y no discriminación, equidad de género y trato digno en la participación de procesos de recursos humanos.

Conductas o actuaciones.

a) Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;



FAVIAN

mauricio



Ayuntamiento Constitucional de Susupuato, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027.

2025, "Año de la Mujer Indígena"
"2025, Año de Luis González y González".



- b) Evitar 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) Evitar proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d) Evitar 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) Abstenerse de seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
- f) Abstenerse de 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) Evitar seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- h) Abstenerse de Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- i) Evitar otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, aptitudes, capacidades o desempeño;
- j) Evitar 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) Evitar presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- l) Abstenerse de remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- m) Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- n) Procurar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva; y,
- ñ) Evitar eludir conforme a las atribuciones correspondientes, 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 Ética y/o al presente Código de Conducta.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles. Es obligación de todo servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, administrar los recursos con eficiencia, legalidad, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, aplicando los valores de interés público y entorno cultural ecológico.



BOGOS

FANAN



Ayuntamiento Constitucional de Susupuato, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027.

2025, "Año de la Mujer Indígena"
"2025, Año de Luis González y González".



Conductas o actuaciones.

- a) Utilizar los bienes para el uso destinado en la normatividad aplicable;
- b) Evitar solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- c) Abstenerse de compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- d) Evitar recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) Evitar 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;
- f) Abstenerse de 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;
- g) Abstenerse de manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- h) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado únicamente para actividades oficiales, y evitar el uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Ayuntamiento; y,
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos observando las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines del servicio público.

VIII. Procesos de evaluación. Comprometerse con motivo de su empleo, cargo o comisión a conducirse bajo los principios de disciplina, legalidad, imparcialidad, considerando los valores de interés público, liderazgo y rendición de cuentas en los procesos de evaluación en los que participe.

Conductas o actuaciones:

- a) Acceder a los sistemas de información de la Administración Pública Municipal, y obtener la información requerida únicamente para el ejercicio de sus funciones;
- b) Evitar trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c) Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
- d) Abstenerse de alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales; y,
- e) Evitar presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.



FAVIAN

Macruel



Ayuntamiento Constitucional de Susupuat, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027.



2025, "Año de la Mujer Indígena"
"2025, Año de Luis González y González".

IX. Control interno. En el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, es su deber generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad apegándose a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, integridad, imparcialidad, observando los valores de interés público, liderazgo y rendición de cuentas en los procesos en materia de control interno.

Conductas o actuaciones:

- a) 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) Apegarse a las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Evitar generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Proporcionar a las autoridades competentes, información financiera, presupuestaria y de operación en forma clara, completa y concreta;
- e) Supervisar los planes, programas o proyectos a cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones el personal que reporta;
- f) 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 estableciendo las medidas de control que le correspondan;
- h) Realizar los procesos y tramos de control que corresponden a sus funciones de acuerdo a la normatividad aplicable, así como al Código de Ética y Código de Conducta;
- i) Implementar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) Evitar 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,
- k) Vigilar que se establezcan y se respeten los estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público.

X. Procedimiento administrativo. Comprometerse en el ejercicio de su empleo cargo o comisión a respetar las formalidades esenciales y la garantía de audiencia en los procedimientos administrativos que participe, conforme a la legalidad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, integridad, equidad, responsabilidad, honestidad,



130444
FANIAN



Ayuntamiento Constitucional de Susupuat, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027.

2025, "Año de la Mujer Indígena"
"2025, Año de Luis González y González".



confidencialidad, independencia, igualdad y no discriminación, fomentando los valores de trato digno, cooperación e interés público.

Conductas o actuaciones:

- a) Notificar a las partes involucradas en el procedimiento administrativo, el inicio del procedimiento, plazos y sus consecuencias;
 - b) Respetar a las partes el derecho de ofrecer pruebas;
 - c) Evitar excluir la oportunidad de presentar alegatos;
 - d) Resolver las responsabilidades administrativas con la debida motivación y fundamentación legal de acuerdo a los elementos de pruebas o fuentes de obligaciones presentadas;
 - e) Informar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
 - f) Procurar informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y Código de Conducta; y,
 - g) Proporcionar la documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones y colaborar con estos en sus actividades.
- XI. Desempeño permanente con integridad. Debe conducirse en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión atendiendo los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, pasión por servir, e integridad, apegado a los valores de respeto, igualdad y no discriminación, cooperación, solidaridad y tolerancia.

Conductas o actuaciones:

- a) Conducirse con un trato digno y cordial, conforme a las leyes, reglamentos o protocolos de atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
- b) Evitar realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c) Atender de forma ágil y expedita a los servidores públicos y al público en general;
- d) Evitar hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e) Evitar ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- f) Abstenerse de recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- g) Abstenerse de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- h) Evitar 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;



FAVIA 2

BOM



Ayuntamiento Constitucional de Susupuat, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027.



2025, "Año de la Mujer Indígena"
"2025, Año de Luis González y González".

- i) Verificar que la documentación reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- j) Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, evitando usarlo en forma particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Ayuntamiento;
- k) Abstenerse de solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles; y,
- l) Evitar conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para el cargo público desempeñado.

XII. Cooperación con la integridad. Comprometerse a cooperar en el ámbito de su competencia con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público.

Conductas o actuaciones:

- a) Detectar e informar a la autoridad correspondiente las áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b) Impulsar acciones a fin de inhibir ineficiencias o conductas antiéticas o posibles actos de corrupción; y,
- c) Procurar recomendar y proponer que se establezcan mejores prácticas a favor del servicio público.

XIII. Comportamiento digno. Conducirse en el desempeño de su empleo, cargo o comisión con legalidad, honradez, imparcialidad, integridad, equidad, responsabilidad, inclusión, pasión por servir, honestidad, igualdad y no discriminación cooperación, tolerancia, respeto y de forma digna hacia los servidores públicos evitando conductas contrarias a las buenas costumbres y los ordenamientos legales:

Conductas o actuaciones:

- a) Abstenerse de realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- b) Evitar tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual;
- c) Abstenerse de hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- d) Abstenerse de realizar conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- e) Evitar espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;



Intervención
F. A. V. I. A. N.



Ayuntamiento Constitucional de Susupuato, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027.

2025, "Año de la Mujer Indígena"
"2025, Año de Luis González y González".



- j) Evitar realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- k) Abstenerse de expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- l) Evitar emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- m) Evitar preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- n) Evitar exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- ñ) Abstenerse de difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- o) Evitar expresar insultos o humillaciones de cualquier naturaleza; y,
- p) Evitar mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Capítulo IV De los Juicios Éticos

Artículo 8. Los servidores públicos, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán realizarse las siguientes preguntas:

- ¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligado a observar?
- ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética y al de Conducta?
- ¿Mi conducta está alineada a los objetivos del Ayuntamiento?
- ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive en una duda, se recomienda acudir con su superior jerárquico, al Comité o la Contraloría Municipal, a fin de recibir la asesoría que corresponda.

Capítulo V Denuncias por Incumplimiento

Artículo 9. La Contraloría Municipal y el Comité en el ámbito de su competencia promoverán, supervisarán y harán cumplir el presente Código.

Artículo 10. En ningún caso deberá ser requerido como obligatorio el nombre de la persona denunciante para la admisión de su escrito, por lo cual la Contraloría Municipal y/o el Comité emplearán las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.





Ayuntamiento Constitucional de Susupuato, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027.

2025, "Año de la Mujer Indígena"
"2025, Año de Luis González y González".



Capítulo VI De la Consulta e Interpretación

Artículo 11. Los casos no previstos en este Código serán resueltos por la Contraloría Municipal y/o por el Comité de acuerdo a sus respectivas atribuciones.

Capítulo VII De las Medidas de Apremio y Sanciones

Artículo 12. En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista a la Contraloría Municipal a efecto de que inicie la investigación correspondiente contemplada en los artículos del 156 - 170, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Se abroga el Código de Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Susupuato, Michoacán de Ocampo, publicado en la cuarta sección del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, el día viernes cuatro de noviembre de dos mil veintidós.

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

TERCERO. Se instruye a las y los titulares de las Dependencias (Direcciones y Áreas) del Ayuntamiento Municipal Constitucional de Susupuato, Michoacán de Ocampo. Efecto de que pongan en práctica las medidas necesarias y pertinentes para dar debido cumplimiento a lo establecido en el presente Código.

CUARTO. Hágase del conocimiento a todas las Servidoras y Servidores Públicos Municipales del Ayuntamiento Constitucional de Susupuato, Michoacán de Ocampo.

Elaborado por el Secretario Técnico C. Daniel Fajardo Mondragón.

