

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

ACUERDO

QUE APRUEBA LA CREACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.

C. Griselda Martínez Martínez, Presidenta Municipal de Manzanillo, Col. a sus habitantes hace SABER:

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 87 fracción V de la Constitución Política del Estado de Colima, con base en lo establecido en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y el Reglamento que Rige el Funcionamiento del Cabildo del Municipio de Manzanillo, Colima; y en virtud de que con fecha 19 de Julio de 2019, los integrantes del H. Cabildo aprobaron por **mayoría** en votación nominal respecto al DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN RELATIVO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1.- En Sesión Pública Extraordinaria No. 27, celebrada por el H. Cabildo el día Viernes 19 de Julio de 2019, en el punto Siete del orden del día obra un acuerdo que en su parte conducente dice: la comisión de Gobernación y Reglamentos presentó ante el pleno el Dictamen relativo al CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA, mismo que una vez analizado y discutido por los miembros del cuerpo edilicio, fue sometido a consideración del pleno, resultando aprobado por **mayoría** de votos, en virtud de lo expuesto, el Honorable Cabildo ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO :

La **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS**, integrada por los munícipes que suscriben el presente Dictamen, y con fundamento en los artículos 90 fracción II tercer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; de los artículos 42; 45 fracción I inciso a); 53 fracción III de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; así como del artículo 100 del Reglamento que rige el Funcionamiento de Cabildo del Municipio de Manzanillo, Colima; tenemos a bien presentar ante este Honorable Cabildo Municipal el **DICTAMEN relativo a APROBAR un PROYECTO DE ACUERDO MEDIANTE EL QUE SE CREA EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA**; en atención a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que por instrucciones de la Presidente Municipal, **C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ**, recibimos de la Secretaria de este H. Ayuntamiento de Manzanillo, la **LIC. MARTHA MARÍA ZEPEDA DEL TORO**, el memorándum número SHA/413/2019 de fecha 22 de mayo del 2019, por medio del cual turna a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos, la petición de analizar y elaborar el dictamen correspondiente al Proyecto de Acuerdo para crear el Código de Conducta.

SEGUNDO.- Que el Honorable Cabildo Municipal resulta competente para conocer del presente asunto y para resolver lo conducente, con fundamento en el artículo 45 fracción I inciso a) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, en cuanto a su facultad de aprobar reglamentos, bandos de policía y gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que sean de competencia municipal.

TERCERO.- Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos resulta competente para conocer del presente asunto y para resolver lo conducente, con fundamento en el artículo 100 fracción I inciso c); fracción II incisos a), b), c) y g) del Reglamento que rige el Funcionamiento del Cabildo del Municipio de Manzanillo, Colima, referentes a la facultad del estudio, análisis y dictaminación de propuestas de modificación, adición, reforma, abrogación y creación de reglamentos municipales.

CUARTO.- Que el Proyecto de Acuerdo para crear el Código de Conducta, fue presentado por el Contralor Municipal, **DR. SERGIO IVÁN RAMÍREZ CACHO**, en fecha 21 de mayo de 2019, mediante el oficio número CM/440/2019 dirigido a la Secretaria del H. Ayuntamiento de Manzanillo, la **LIC. MARTHA MARÍA ZEPEDA DEL TORO**, en donde le solicita dar trámite ante la comisión respectiva del Cabildo.

QUINTO.- Que de la revisión del Proyecto de Acuerdo para crear el Código de Conducta presentado por la Contraloría Municipal se observa que cumple con los requisitos mínimos de toda propuesta de nueva normatividad municipal, así como con el contenido básico requerido por las legislaciones y normatividades nacional y estatal respecto de la regulación de la conducta de los servidores públicos. A este respecto, se entiende al Código de Conducta como el documento que describe con un lenguaje claro y preciso el comportamiento que se espera de los servidores públicos en el ámbito laboral.

SEXTO.- Que de la revisión al marco jurídico del Municipio de Manzanillo se advierte la inexistencia en la actualidad de un Código de Conducta, estando vigente únicamente el Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento

del Municipio de Manzanillo, así como teniendo conocimiento esta Comisión de Gobernación y Reglamentos de una propuesta de nuevo Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima presentado por la Contraloría Municipal, que sustituiría al vigente.

SÉPTIMO.- Que la propuesta de nuevo Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima, viene a fortalecer de manera determinante las acciones que el H. Ayuntamiento de Manzanillo lleva a cabo con la finalidad de que los servidores públicos municipales actúen siempre en congruencia con principios, valores y reglas de integridad, con el propósito de que los puedan materializar en cada acción y decisión durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, buscando así el imperio de la ética pública y una conducta ajustada a la normatividad y al interés social.

OCTAVO.- Que se entiende al Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima, como un instrumento normativo que complementa y coadyuva, en la interpretación, aplicación y pleno cumplimiento del Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima, siendo no sólo necesaria su existencia dentro del andamiaje legal de esta municipalidad, sino que significa un importante avance para contar con instituciones públicas que guíen su actuar acordes a los mayores estándares y exigencias de la sociedad.

NOVENO.- Que los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala en su artículo DÉCIMO PRIMERO, lo siguiente:

"DÉCIMO PRIMERO. Para la aplicación del Código de Ética, cada ente público, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente.

Los principios rectores, valores y reglas de integridad se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones del ente público en particular; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que conforman cada ente público."

En vista de esto, los integrantes de esta Comisión de Gobernación y Reglamentos, quienes suscribimos el presente Dictamen, consideramos adecuado realizar una revisión de la propuesta de Código de Conducta presentada por la Contraloría Municipal, a la luz de lo señalado en los Lineamientos citados, cuya emisión está a cargo del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción. Se concluye, de la revisión hecha, que la propuesta presentada sí cumple con la especificación puntual y concreta de la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en la propuesta de Código de Ética.

DÉCIMO.- Que quienes integramos esta Comisión de Gobernación y Reglamentos del Cabildo del Municipio de Manzanillo, asimismo, consideramos pertinente fortalecer la propuesta de Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima, al prever en el contenido del mismo, los siguientes temas:

1. Se incluyen la visión del desarrollo municipal y la misión de la administración pública municipal, instrumentos de planeación estratégica previamente aprobados por el Cabildo en el Plan Municipal de Desarrollo Manzanillo 2018-2021, con la finalidad de que los servidores públicos apeguen su actuar y conducta al cumplimiento de estos dos elementos;
2. Se propone el debido sustento legal que da vida al Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima;
3. Se armoniza la propuesta de Código de Conducta con la propuesta de Código de Ética, a fin de que el lenguaje y las disposiciones comunes de difusión, conocimiento, definiciones e interpretación, sean compartidos por ambas normatividades;
4. Se adiciona un capítulo de las autoridades competentes para la aplicación e interpretación del Código de Conducta, así como sus atribuciones;
5. Se adiciona un capítulo de las obligaciones en la actuación de los servidores públicos, así como se describen y proponen los supuestos relacionados con esas obligaciones; y
6. Se propone la inclusión de un capítulo De las Relaciones de los Integrantes de Órganos Internos de Control con las Dependencias y Organismos Municipales, a fin de regular de manera clara y transparente la conducta esperada de quienes integran los órganos internos de control en el Municipio, garantizando el cumplimiento de la legislación y la normatividad, así como la buena relación y clima laboral al interior de la administración pública municipal.

DÉCIMO PRIMERO.- Que esta Comisión Dictaminadora considera adecuada en los términos presentados la propuesta de Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima, haciendo ajustes que fortalecen

el proyecto inicial, con los que se reconoce la pertinencia, aportación e importancia de contar con este nuevo instrumento normativo que guíe de manera clara y precisa el comportamiento y el actuar diario de los servidores públicos municipales.

Por lo anterior expuesto, quienes integramos la Comisión de Gobernación y Reglamentos tenemos a bien someter, a través del presente Dictamen, a la consideración del Honorable Cabildo Municipal, el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Es de aprobarse y se aprueba la creación del Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima; para quedar como sigue:

Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima **Capítulo I** **Disposiciones Generales**

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

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

I. Coadyuvar y acompañar en todo lo dispuesto al contenido del Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima; y

II. Proporcionar a los servidores públicos del Municipio, un referente de conductas que los guíe en su actuación, a fin de que se conduzcan diariamente acordes a los principios, valores y reglas de integridad previstos en el Código de Ética.

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

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

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

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

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

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

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

I. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Manzanillo, Colima;

II. Código de Conducta: Al presente Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima; instrumento regulativo que contiene la descripción de los comportamientos que deberán observar los servidores públicos del Ayuntamiento para el correcto, honorable y adecuado desempeño de sus actividades; que será acorde a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;

III. Código de Ética: Al Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Manzanillo, Colima; como el instrumento que contiene los principios, valores fundamentales y reglas de integridad para la definición del rol del servicio público y que buscará influir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, a fin de formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo y pertenencia al servicio público;

IV. Comité de Ética: Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Manzanillo, Colima; como el órgano responsable del fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés por medio de acciones de orientación, capacitación y difusión en las dependencias centralizadas y organismos paramunicipales; previsto en el Código de Ética;

V. Conflicto de Interés: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

VI. Dependencias Centralizadas: A las consideradas como tales en el artículo 35 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Manzanillo, Colima;

VII. Ética Pública: A la disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Municipio y de la responsabilidad de la persona ante éstos;

VIII. Función Pública: A la actividad desarrollada por quienes integran las dependencias centralizadas y organismos paramunicipales del Municipio, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;

IX. Municipio: Al Municipio de Manzanillo, Colima;

X. Organismos Paramunicipales: A los organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales que forman parte del Ayuntamiento; señalados en el artículo 253 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Manzanillo, Colima;

XI. Órganos Internos de Control: A las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Municipio;

XII. Principios: A las reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se tratan de normas de carácter general y universal, las cuales estarán comprendidas en el Código de Ética;

XIII. Reglas de Integridad: A las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública en el Municipio, que forman parte del Código de Ética y constituyen guías para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas;

XIV. Riesgo Ético: A las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad;

XV. Servicio Público: A la actividad consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental;

XVI. Servidor Público: A toda persona física que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento de manera eventual o permanente, en distintas dependencias o entidades, bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente, remunerado u honorario;

XVII. Unidades Administrativas: A las áreas de apoyo que el Presidente Municipal crea, con sustento en lo señalado en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y demás normatividad aplicable, para efectos de dar cumplimiento a sus facultades y obligaciones; y

XVIII. Valores: A las cualidades o conjunto de cualidades por las que un servidor público es apreciado o bien considerado en el servicio público.

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

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

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

Capítulo II De las Autoridades Competentes y sus Atribuciones

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

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

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

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

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

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

Capítulo III

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

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

- I. Hacer de Manzanillo un municipio con un nivel sostenible de desarrollo, referente nacional en bienestar humano y calidad de vida, con un crecimiento económico que se sustenta en su competitividad energética, turística y portuaria, teniendo una ciudad, una zona rural y un puerto respetuosos del medio ambiente, en orden y limpios. Esto se logra a través de un modelo de gobernanza municipal que trabaja en corresponsabilidad y pone al ciudadano en el centro de las decisiones; y
- II. Esta visión del municipio se resume en una frase: Por Amor a Manzanillo, Hagamos Historia.

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

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

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

- I. Legalidad;
- II. Honradez;
- III. Lealtad;
- IV. Imparcialidad;
- V. Eficiencia;
- VI. Economía;

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

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

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

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

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



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

Artículo 21.- Es obligación de los servidores públicos conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Federal, la Constitución Local, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable. En aquellos casos no contemplados por la legislación, la normatividad o donde exista espacio para la interpretación, deberán conducirse con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad; atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad señalados en el presente Código de Conducta y regulados en el Código de Ética.

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

- I. Conocer y aplicar la legislación y la normatividad que regulan el empleo, cargo, puesto o comisión que desempeñen;
- II. Actuar conforme a los principios, valores y reglas de integridad señalados en el presente Código de Conducta y regulados en el Código de Ética;

- III. Realizar su trabajo con estricto apego a la legislación y a la normatividad, promoviendo que sus compañeros lo hagan de la misma manera;
- IV. Presentar puntualmente y con veracidad sus declaraciones patrimonial y de intereses;
- V. Apegarse con transparencia e integridad a las normas y procedimientos definidos en la administración pública municipal, y no aprovecharlos ni interpretarlos para buscar beneficio personal, familiar, ni en beneficio o perjuicio de terceros;
- VI. Conducirse con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscarán aplicar la legislación y normatividad para obtener beneficio personal, familiar, ni en beneficio o perjuicio de terceros; y
- VII. Abstenerse de impulsar y elaborar normas y procedimientos que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia de otras dependencias y organismos; o, en su caso, que pretendan justificar su trabajo o la creación de empleos, cargos o comisiones innecesarias.

Sección Segunda

Obligación 2: Uso Íntegro del Cargo Público

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

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

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

Sección Tercera

Obligación 3: Buen Uso y Asignación de Recursos

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

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

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

Sección Cuarta

Obligación 4: Uso Transparente y Responsable de la Información Interna

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

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

- I. Proporcionar información y datos a la sociedad de manera equitativa y sin criterios excepcionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad y utilizando los procedimientos establecidos en la legislación y normatividad aplicable;
- II. Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación, en la generación, preparación e integración de la información interna;
- III. Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- IV. Salvaguardar la información a su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción u ocultamiento o utilización indebida de la misma;
- V. Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, y proporcionarla a los usuarios oportunamente;

VI. Difundir, mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal de la administración pública municipal para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de los cargos públicos, a fin de lograr una cultura y clima organizacional sano, transparente y eficiente;

VII. Abstenerse de ocultar registros y demás datos e información interna de la administración pública municipal, relacionada con el ejercicio de recursos financieros, en perjuicio de la transparencia y la rendición de cuentas, o bien, para obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole;

VIII. Abstenerse de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la administración pública municipal, o bien, para favorecer o perjudicar indebidamente a terceros; y

IX. Abstenerse de entregar o dar a conocer información de la administración pública municipal cuando no tengan autorización para ello, por lo que en todo momento observarán las disposiciones aplicables y deberán solicitar, en su caso, la intervención de las instancias competentes.

Sección Quinta

Obligación 5: Prevenir, Evitar y Denunciar Conflictos de Interés

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

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

I. Actuar con honradez y apego a la legislación y normatividad en las relaciones con proveedores y contratistas de la administración pública municipal;

II. Informar a su jefe inmediato superior, de aquellos asuntos en los que puedan presentarse conflictos de interés;

III. Excusarse de intervenir, con motivo de su empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para su cónyuge, parientes consanguíneos, por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios;

IV. Evitar involucrarse en situaciones que puedan representar un conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la administración pública municipal;

V. Evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por su empleo, cargo o comisión; y

VI. Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en sus decisiones como servidor público en perjuicio de la gestión pública.

Sección Sexta

Obligación 6: Buena Toma de Decisiones

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

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

I. Actuar siempre con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares, en los momentos y situaciones en que se tomen decisiones durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

II. Proponer a quienes colaboren con el Ayuntamiento, personal de mando y compañeros, ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de su área y de la administración pública municipal, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones;

III. Elegir entre varias opciones por la más apegada a la justicia, legalidad, equidad y al bien común;

IV. Consultar previamente con el personal de mando, iniciativas o decisiones importantes y que tengan un impacto en el área de trabajo;

V. Abstenerse de incumplir con sus responsabilidades;

VI. Abstenerse de tomar decisiones innecesarias; y

VII. Abstenerse de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos a favor de persona alguna.

Sección Séptima

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

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

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

I. Promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias por parte de la población, así como de los propios servidores públicos;

II. Brindar cuando se les solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesaria a la población y servidores públicos que acudan ante las instancias competentes de la administración pública municipal, para presentar una queja o denuncia;

III. Atender con diligencia y prontitud los requerimientos que se les formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante las instancias competentes;

IV. Atender, en el marco de sus atribuciones y con estricta confidencialidad, todas las quejas o denuncias presentadas;

V. Abstenerse de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la población o de los propios servidores públicos, o a evitar su tramitación y seguimiento oportuno;

VI. Abstenerse de utilizar las quejas y denuncias presentadas por los servidores públicos de la administración pública municipal, o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada; y

VII. Abstenerse de generar falsas expectativas sobre el alcance de una queja o denuncia.

Sección Octava

Obligación 8: Relaciones Respetuosas entre Servidores Públicos

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

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

I. Brindar a sus compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, cortesía y equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo;

II. Respetar la libre manifestación de las ideas de sus compañeros o colaboradores, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal;

III. Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual en sus citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas;

IV. Proporcionar la información, asesoría u orientación que requieran sus compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso, con el objeto de contribuir con su buen desempeño;

V. Reportar al área correspondiente cualquier objeto respecto del cual ignore su propiedad;

VI. Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de sus compañeros así como de los bienes de la institución;

VII. Comunicar ante las instancias competentes las faltas a la normatividad aplicable de la administración pública municipal y a este Código de Conducta, cometidas por otros servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes;

VIII. Abstenerse de retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas, o de utilizar mi tiempo de trabajo o el de sus compañeros, para atender asuntos que no se relacionen con el respectivo empleo, cargo o comisión;

IX. Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a sus compañeros, absteniéndose de escuchar música con volumen alto, consumir alimentos en las oficinas, usar lenguaje ofensivo y efectuar operaciones de compra-venta en las instalaciones de la administración pública municipal;

X. Abstenerse de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de sus compañeros o superiores, y respetar en todo momento la privacidad y los derechos de los demás servidores públicos;

XI. Abstenerse de utilizar su cargo, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de sus compañeros, así como de faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios;

XII. Abstenerse de emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia sus compañeros de trabajo, ya sea por razones de jerarquía o cargo en la administración pública municipal; y

XIII. Abstenerse de presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otros servidores públicos.

Sección Novena

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

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

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

I. Proporcionar a los servidores públicos de otras dependencias e instancias de los niveles estatal y federal de gobierno, el apoyo y la información que requieran con cordialidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad;

II. Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias e instancias de los niveles estatal y federal de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación;

III. Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de la administración pública municipal;

IV. Respetar las formas y los conductos autorizados para encausar las relaciones institucionales con otras dependencias, entidades e instancias de gobierno, o incluso con otros poderes de carácter federal, estatal o municipal;

V. Evitar traslados innecesarios y utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias e instancias de los niveles estatal y federal de gobierno; y

VI. Abstenerse de inhibir la actuación de los servidores públicos de otras dependencias e instancias de los niveles estatal y federal de gobierno, mediante la ostentación de su empleo, cargo o comisión.

Sección Décima

Obligación 10: Buena Relación con la Población

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

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

I. Buscar que sus acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en la administración pública municipal, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de los servidores públicos, a favor de la transparencia y el combate a la corrupción;

II. Orientar a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, desterrando toda actitud de prepotencia e insensibilidad;

III. Ser congruente en su conducta diaria con los principios y valores que establece el presente Código de Conducta;

IV. Propiciar a través de los conductos apropiados, la vinculación de la sociedad con el Ayuntamiento, y particularmente en acciones de transparencia;

- V. Atender con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, niños, personas con discapacidad, e integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional;
- VI. Buscar tener siempre una imagen personal y de su área de trabajo digna y agradable a los demás;
- VII. Mostrar sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de la ciudadanía, otorgándoles un trato justo; y
- VIII. Abstenerse de afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas y anteponer intereses personales a los de la administración pública municipal, cuando proporcione la atención o servicios que le correspondan en función de su empleo, cargo o comisión.

Sección Décima Primera

Obligación 11: Salud, Higiene, Seguridad y Mejoramiento Ambiental

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

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

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

Sección Décima Segunda

Obligación 12: Desarrollo Permanente e Integral

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

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

- I. Evaluar el desempeño de los servidores públicos que les corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto;
- II. Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Ayuntamiento y otras instituciones, y demostrar disposición para lograr la mejora continua en su desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias de su empleo, cargo o comisión;
- III. Buscar la actualización constante en lo relativo a sus funciones y materia de trabajo, con el propósito de desempeñarse con calidad y efectividad;

IV. Asistir a los cursos de la administración pública municipal en los que se encuentre inscrito, a fin de aprovechar los recursos con los que cuenta la dependencia a que pertenezcan;

V. Promover la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal;

VI. Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad; y

VII. Permitir y propiciar que los servidores públicos participen en los concursos convocados por las dependencias centralizadas y organismos paramunicipales del Municipio.

Capítulo V

De la Conducta Esperada de los Servidores Públicos

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

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

I. Las entrevistas con terceras personas interesadas en una determinada acción o decisión relacionada con su cargo, puesto o comisión, deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o instalación de trabajo; y

II. El personal subordinado no debe ser obligado a realizar, durante el tiempo de trabajo, actividades correspondientes a asuntos e intereses personales de sus superiores.

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

I. Los servidores públicos no deberán, bajo ninguna circunstancia, retardar o dificultar a cualquier persona, el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material;

II. Toda persona que solicite o demande atención o servicio ante servidores públicos, deberá recibir un tratamiento imparcial y objetivo;

III. La prestación de servicios, trámites y atención, debe ser en igual cantidad o calidad a toda la población, concediendo la misma oportunidad a todas y cada una de las personas;

IV. La actitud asumida por los servidores públicos en los actos del servicio público, no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal, interfieran en el trato con el público, con otras autoridades, o con sus compañeros de trabajo;

V. El respeto de los servidores públicos será practicado y apreciado en todo momento, lugar y circunstancia, debiendo evitar excesos, así como observando una conducta acorde a las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas y aceptadas;

VI. Los servidores públicos, durante el ejercicio de sus funciones y de manera especial cuando se atienda a la población, se abstendrán de practicar reuniones de recreo, juegos, bromas, conversaciones telefónicas de carácter personal, festejos de cumpleaños o actividades similares que no correspondan con sus funciones u obligaciones de trabajo;

VII. El trato a la población será de "usted" y se evitarán familiaridades; también se deberán abstener de toda suerte de lenguaje no agradable con la seriedad y formalidad del caso. A este respecto, deberá evitarse el abuso de confianza en el trato con la población y entre servidores públicos; y

VIII. Las áreas que brinden atención a la población, deberán evitar el exceso de antesalas y un ambiente físico intimidatorio para quienes solicitan trámites, servicios o demandan respuestas.

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

I. Los horarios de trabajo serán cumplidos exactamente como están establecidos;

II. Los servidores públicos encargados de atender al público comenzarán su horario de trabajo sin mayores dilaciones; al terminar lo manifestarán cortésmente y no dejarán grandes pendientes a la conclusión de sus labores;

- III. La modificación de horarios, en caso de haberla, debe garantizar a la población recibir el mismo servicio ofrecido o mejorado, por lo cual no deberán hacerse cambios de horarios que lesionen el derecho del público que se atiende; y
- IV. Las pausas en el trabajo no deben prolongarse injustificadamente; los horarios continuos sólo podrán establecerse si está asegurado su efectivo cumplimiento.

Capítulo VI

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

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

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

- I. Orientar su desempeño de manera integral y confidencial, hacia el logro de resultados relevantes en la reducción de riesgos de corrupción, el fortalecimiento de la transparencia y la mejora de la efectividad de la administración pública municipal, así como la implementación de las políticas y prioridades del órgano interno de control, para el desarrollo administrativo integral del gobierno municipal;
- II. Mantener una relación respetuosa de colaboración y objetiva, teniendo apertura con los servidores públicos de la administración pública municipal, procurando mantener un criterio institucional e imparcial;
- III. Privilegiar las acciones y estrategias de prevención antes que la observación y la sanción, para evitar la recurrencia en las observaciones;
- IV. Orientar su actuación de manera objetiva, imparcial y prudente;
- V. Proporcionar en cumplimiento a las disposiciones aplicables, la información, datos o cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias y entidades de la administración pública municipal, tomando en consideración la naturaleza, confidencialidad y clasificación de la información;
- VI. Mantener comunicación con las dependencias centralizadas y organismos paramunicipales para asesorar e informar sobre la normatividad que están obligados a observar;
- VII. Propiciar presentar propuestas tendientes a mejorar los mecanismos de vigilancia y control, mismas que en su caso, deberán guardar congruencia e integridad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Asesorar y orientar a la ciudadanía en la presentación de quejas, denuncias e inconformidades, procediendo a su atención con oportunidad, eficiencia y con la participación de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, según corresponda, con el propósito de fortalecer en la sociedad la credibilidad en las instituciones públicas;
- IX. Impulsar de forma permanente mejoras en la calidad del servicio que ofrece el Ayuntamiento, sin que las actividades de control afecten el desarrollo de sus funciones;
- X. Aplicar con imparcialidad las sanciones previstas por la Ley, con independencia del nivel jerárquico del servidor público que incurra en responsabilidades;
- XI. Conducirse conforme a las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos administrativos de responsabilidades, garantizando el derecho de defensa de los servidores públicos involucrados;
- XII. Evitar solicitar información excesiva, repetitiva o por otros medios ya establecidos a los procedimientos del órgano interno de control;
- XIII. Abstenerse de tratar en forma prepotente o intimidante a los servidores públicos de la administración pública municipal;
- XIV. Abstenerse de utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener un beneficio personal o para favorecer o perjudicar a terceros; y
- XV. Evitar crear falsas expectativas en los ciudadanos que presenten quejas, denuncias o inconformidades.

Capítulo VII
De los Mecanismos de Capacitación y Difusión

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

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

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

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código de Conducta se emite con base en la propuesta presentada por el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Manzanillo, dando cumplimiento a lo señalado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

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

CUARTO.- Se instruye a la Contraloría Municipal y a la Oficialía Mayor por conducto de su Dirección de Recursos Humanos, para que realicen las acciones administrativas necesarias a fin de informar a los servidores públicos municipales y a la ciudadanía en general del contenido del presente Código de Conducta.

DICTAMEN DESPUÉS DE HABER SIDO AMPLIAMENTE ANALIZADO Y DISCUTIDO POR LOS MIEMBROS DEL H. CABILDO SE SOMETIÓ A SU CONSIDERACIÓN, SIENDO **APROBADO POR MAYORÍA EN VOTACIÓN NOMINAL EN LOS TÉRMINOS PLANTEADOS, CON LA ABSTENCIÓN DE LA C. REGIDORA C.P. MARTHA LETICIA SOSA GOVEA.**

Griselda Martínez Martínez, Presidenta Municipal, Rubrica y Sello de Presidencia Municipal. C. Daniel Mendoza Flores, Síndico Municipal, Licda. Janett Guadalupe Gutiérrez Quintero, Regidora, C. Fabián Gonzalo Soto Macedo, Regidor, C. Ma. de los Ángeles Camberos Olachea, Regidora, L. A. E. Jaime Salinas Sánchez, Regidor, C. Josefina Roblada Lara, Regidora, C. Hipólito Villaseñor Gómez, Regidor, C. Virgilio Mendoza Amezcua, Regidor, Profra. Claudia Velasco Grageda, Regidora, Lic. Carlos Alberto Zepeda Ruelas, Regidor, Lic. Carlos Alberto Arellano Contreras, Regidor, C. P. Martha Leticia Sosa Govea, Regidora, Mtra. Martha María Zepeda del Toro, Secretaria del H. Ayuntamiento. Rubrica y Sello de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

A T E N T A M E N T E
Manzanillo, Col. a 19 de Julio de 2019

PRESIDENTA MUNICIPAL
C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ
Firma.

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.
MTRA. MARTHA MARIA ZEPEDA DEL TORO
Firma.