



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE SATEVÓ

TITULO PRIMERO CAPITULACIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – El presente Código es de carácter obligatorio para las personas servidoras públicas del Municipio de Satevó que ejerzan un empleo, cargo o comisión, por lo que se deberá cumplir en el ámbito de sus funciones y atribuciones sin importar el nivel jerárquico, temporalidad o régimen de contratación.

Artículo 2. – El Presente Código tiene como objeto fungir como guía de las personas que ejerzan un empleo, cargo o comisión en la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que se establecen en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Satevó, fijando parámetros de actuación que deben seguir en el uso de sus funciones y atribuciones, orientando su actuación a una conducta digna e íntegra.

Artículo 3. – Para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo mediante el cual se expide el Código de Conducta para el Municipio de Satevó.
- II. **Código de Ética:** Instrumento deontológico, previsto en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece la actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública del Municipio, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- III. **Código:** El Código de Conducta instrumento deontológico emitido por el H. Ayuntamiento del Municipio de Satevó, a propuesta del Titular Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras



públicas del Municipio aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética debiendo utilizar un lenguaje claro e inclusivo.

- IV. **Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. **Constitución:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VI. **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado de Chihuahua
- VII. **Ley:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VIII. **Principios:** Conjunto de normas básicas que describen la razón fundamental y causa principal del actuar de las personas servidores públicos; y se orientan en acciones que regulan el comportamiento en el desarrollo de sus funciones.
- IX. **Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- X. **Valores:** Definen las cualidades del comportamiento y la conducta que todas las personas los servidores públicos deben aplicar y observar en el desempeño de sus funciones.
- XI. **Municipio:** H. Ayuntamiento del Municipio de Satevó.
- XII. **Dependencias:** Las dependencias de la Administración Pública Municipal que determina el artículo 60 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.
- XIII. **Órgano Interno de Control:** Unidad administrativa, encargada de prevenir, detectar y abatir posibles actos de corrupción, así como de promover, evaluar y fortalecer el control interno del Municipio.
- XIV. **Personas Servidoras Públicas:** Personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la administración pública Municipal, en términos de lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 178 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- XV. **Corrupción:** Es el abuso de cualquier posición de poder, en el ejercicio de un empleo, cargo o comisión con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.



- XVI. Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidores públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.
- XVII. Ética Pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que buscaría en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado de Chihuahua, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.
- XVIII. Riesgo Ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificadas, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XIX. Recursos Públicos:** Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que dispone la Hacienda Pública Municipal para el cumplimiento de sus objetivos.
- XX. Acoso laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral profesional, que puede presentarse en forma horizontal, ascendente o descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.
- XXI. Acoso Sexual:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales, físicas o visuales.
- XXII. Hostigamiento Sexual:** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.



CAPÍTULO II OBJETIVO, MISIÓN Y VISIÓN

Artículo 4. – Objetivo. El presente código pretende regular la conducta de las personas en el ejercicio un empleo, cargo o comisión en las dependencias de la administración pública municipal, fungiendo como un instrumento normativo que permita fijar de manera clara y sencilla el comportamiento que debe adoptar el personal en la toma de decisiones, de esta manera fortalecer la legislación y reglamentación aplicable al interior del Municipio, apangando su conducta a los principios, valores y directrices que deben guiar el comportamiento de las y los servidores públicos.

Artículo 5. – Misión. Se busca mejorar el desarrollo de la administración pública Municipal en la capacidad de la acción gubernamental, mediante instrumentos que prioricen y vinculen acciones que permitan la efectiva ejecución de políticas públicas, planes de desarrollo y programas gubernamentales que cubran las necesidades y fomenten la participación ciudadana en el Municipio.

Artículo 6. – Visión. El Municipio es una institución administrativa territorial, organizada jurídicamente dentro de una Entidad Federativa con el objeto de satisfacer las necesidades de vida que existen en la sociedad, en coordinación y coadyuvancia con el Poder Ejecutivo Federal, Estatal y otros Municipios, generando gestiones públicas orientadas a la obtención de resultados en busca del bien común.

CAPÍTULO III PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7. – En el Municipio, todas las personas que ejerzan un empleo, cargo o comisión en la administración pública sin importar el nivel jerárquico, temporalidad o régimen de contratación, con relación al Código de Ética deberán guiar su conducta de manera enunciativa, más no limitativa con base en los siguientes:



- I. **Principios:** Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, equidad, integridad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.
- II. **Valores:** Interés público, respeto a los derechos humanos (con base en los principios de indivisibilidad, interdependencia, progresividad y universalidad), equidad de género, igualdad y no discriminación, cooperación, entorno cultural y ecológico, liderazgo, y respeto.
- III. **Reglas de Integridad:** Actuación pública, información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, administración de muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con integridad y comportamiento digno.

Artículo 8. – Directrices. Las personas servidoras públicas del Municipio, se guiarán en el ejercicio de sus atribuciones, facultades, tareas y obligaciones con las directrices que de manera enunciativa más no limitativa que se establecen a continuación:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos



afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo debido a intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.
- XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión.
- XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado.



- XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado Mexicano.

CAPÍTULO IV RIESGOS ÉTICOS

Artículo 9. – La identificación de los riesgos éticos que haya en cada una de las dependencias de la administración pública Municipal podrán ser determinados por:

- I. Los resultados de los mecanismos implementados por el Órgano Interno de Control para la detección y prevención de riesgos;
- II. Las quejas o denuncias que sean presentadas por las personas servidoras públicas ante el Ayuntamiento o el Órgano Interno de Control;
- III. Las encuestas que se implementen con el objeto de verificar el cumplimiento del presente Código y/o del Código de Ética; y
- IV. Cualquier otra fuente de información o estudio que determine el Municipio o el Órgano Interno de Control.

Artículo 10. – En atención a las disposiciones del presente código, las personas servidoras públicas del Municipio deberán informar a su superior jerárquico o al Órgano Interno de Control, cuando en uso de sus facultades o atribuciones se encuentren ante intereses personales, familiares o de negocios que puedan generar un posible conflicto en el desempeño responsable e imparcial, y evitar que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten el compromiso de tomar decisiones o ejercer sus funciones de forma objetiva.

CAPÍTULO V CARTA INVITACIÓN Y DE COMPROMISO

Artículo 11. – **Carta invitación:** El ejercicio de la función pública siempre debe ser realizado en estricto apego a los principios establecidos en el Código de Ética, por lo que con el propósito de que aquellas personas que ejerzan el servicio público se conduzcan de manera digna y puedan



estar en condiciones de fortalecer las dependencias de la administración Municipal, sobre todo, las peticiones y exigencias de la sociedad.

A todas las personas servidoras públicas que ejerzan un empleo, cargo o comisión en la administración Municipal se les hará entrega, de una carta invitación para fomentar la visibilizarían de los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en el presente Código, asumiendo el compromiso con la ética pública; la prevención de conflictos de intereses, y detección y erradicación de toda forma de discriminación, hostigamiento y acoso, así como la cero tolerancia a la corrupción.

Artículo 12. – Carta Compromiso: Todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la administración pública Municipal, deberán manifestar su compromiso del cumplimiento del Código Ética y del presente Código, por escrito suscribirán la carta compromiso contenida en el Anexo del presente Código, a través de la cual declararan de manera expresa que conocen su contenido, a su vez, se compromete a conducir su actuar con estricto apego a los ordenamientos establecidos con anterioridad.

TITULO SEGUNDO CONDUCTAS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I CONSIDERACIONES DE APLICACIÓN DE LOS VALORES

Artículo 13. – Interés Público: Las personas servidoras públicas del Municipio velaran en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva, atendiendo lo siguiente:

- I. Como persona servidora pública del Municipio deberá:
 - a. Atenderá con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus trámites, servicios, y necesidades de información; y
 - b. Buscar que sus acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad.



- II. Como persona servidora pública del Municipio se abstendrá:
 - a. Disponer de los recursos que le han sido proporcionados para el ejercicio de sus actividades, en asuntos diferentes a los que expresamente les estén facultados;
 - b. Tener actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad frente a la atención ciudadana de sus necesidades; y
 - c. Favorecer intereses particulares, personales o ajenos por encima del interés del Municipio.

Artículo 14. – Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de su competencia y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad con los principios de indivisibilidad, interdependencia, progresiva y universalidad, atendiendo lo siguiente.

- I. Como persona servidora pública del Municipio deberá actuar con todo respeto a los derechos humanos y sus garantías reconocidas en la Constitución, en la Constitución Local y los Tratados Internacionales suscritos por el Estado Mexicano; y
- II. Como persona servidora pública del Municipio deberá abstenerse de cometer actos que atenten contra la dignidad de las personas, la vida, integridad, igualdad, libertad, honor, privacidad, salud, acceso a la información pública, la protección de datos personales, el medio ambiente, el empleo, la justicia, la equidad de las personas o cualquier otro derecho humano.

Artículo 15. – Equidad de Género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizaran que tanto mujeres como hombres de manera igualitaria accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, así como a los diversos empleos, cargos y comisiones en las dependencias de administración pública Municipal, atendiendo lo siguiente.

- I. Como personas servidoras públicos del Municipio deberán:



- a. Favorecer la equidad de género en políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de su área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo; y
 - b. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin establecer distinciones por motivos de género.
- II. Como persona servidora de la administración pública se abstendrá de:
- a. Realizar actos o ministraciones que fomenten distinciones, exclusiones y generen desigualdades o perjuicios en razón de género;
 - b. Condicionar los servicios que presta el Municipio en función del género de las personas; y
 - c. Realizar actos de acoso y/u hostigamiento sexual, laboral o psicológico en contra de las personas.

Artículo 16. – Igualdad y no Discriminación: Las personas servidoras públicas prestaran sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, atendiendo lo siguiente.

- I. Como personas servidoras públicos del Municipio deberán:
- a. Ser justo en el trato con las demás personas sin importar su color de piel; nacionalidad; origen étnico; género; preferencias sexuales; condición social, física, económica, de salud y/o jurídica; edad; creencias; apariencia; situación migratoria; idioma; cultura a la que pertenece; opiniones; filiación política; estado civil; antecedentes penales o cualquier otro motivo;
 - b. Reconocer que todas las personas que gozan de los mismo derechos y obligaciones; y
 - c. Fomentar el acceso de oportunidades de desarrollo sin ninguna clase de discriminación.



- II. Como persona servidora de la administración pública se abstendrá de:
 - a. Discriminar por razones de su color de piel; nacionalidad; origen étnico; género; preferencias sexuales; condición social, física, económica, de salud y/o jurídica; edad; creencias; apariencia; situación migratoria; idioma; cultura a la que pertenece; opiniones; filiación política; estado civil; antecedentes penales o cualquier otro motivo;
 - b. Condicionar la prestación de servicios que preste el Municipio en función de su color de piel; nacionalidad; origen étnico; género; preferencias sexuales; condición social, física, económica, de salud y/o jurídica; edad; creencias; apariencia; situación migratoria; idioma; cultura a la que pertenece; opiniones; filiación política; estado civil; antecedentes penales o cualquier otro motivo; y
 - c. Utilizar un lenguaje que fomente estereotipos, prejuicios o exclusión en contra de las personas.

Artículo 17. – Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboraran entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, propiciando la confianza de la ciudadanía en sus dependencias.

- I. Como personas servidoras públicos del Municipio deberán:
 - a. Capitalizar los esfuerzos de las personas en resultados orientados a satisfacer las necesidades colectivas, elevando la colaboración a efecto de que se genere mayor provecho a los fines del Municipio:
y
 - b. Administrar las actividades con el objeto de optimizar el capital humano y el uso eficiente de los recursos, obteniendo resultados óptimos en los objetivos y capacidades del Municipio.
- II. Como persona servidora de la administración pública se abstendrá de:
 - a. Retener información que pueda ser de utilidad para alcanzar las metas y objetivos, así como, proporcionando información indebida que se solicite sin hacerlo de conocimiento de su superior jerárquico;
 - b. Demeritar sin justificación de las ideas o iniciativas de compañeras o compañeros de trabajo; y



- c. Retrasar innecesariamente las tareas que le sean asignadas o utilizar el tiempo de trabajo de las personas servidoras públicas.

Artículo 18. – Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades deberán evitar todo tipo de afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del Estado; asumirán una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de las culturas y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las futuras generaciones.

- I. Como personas servidoras públicos del Municipio deberán:
 - a. Utilizar racionalmente el agua, papel, energía eléctrica y en general todo aquel recurso en las instalaciones del Municipio;
 - b. Privilegiar la reutilización del material de las oficinas cuanto sea posible y su condición de uso sea el adecuado, cuidando en el caso del reciclaje de hojas, no se utilicen aquellas que puedan contener información confidencial o sensible que pueda perjudicar o afectar al personal o al propio Municipio; y
 - c. Fomentar la implementación que promuevan el cuidado del medio ambiente,
- II. Como persona servidora de la administración pública se abstendrá de:
 - a. Dañar el Acervo documental que se halla resguardado en el Municipio;
 - b. Realizar cualquier actividad que dañe la salud de las personas y el medio ambiente;
 - c. Controvertir las disposiciones administrativas en materia de espacios libres de tabaco; y
 - d. Desperdiciar agua, papel, energía eléctrica y, en general todos los recursos de diversa índole que están a su resguardo y/o alcance.

Artículo 19. – Liderazgo: Las personas servidoras públicas serán guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Constitución Local, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.



- I. Como personas servidoras públicos del Municipio deberán:
 - a. Adecuar su actuación con los valores, principios y reglas de integridad; y
 - b. Proponer ideas, estrategias y tener iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de su área y del Municipio en conjunto.
- II. Como persona servidora de la administración pública se abstendrá de:
 - a. Incumplir con sus responsabilidades y funciones que se encuentren legalmente encomendadas;
 - b. Orientar su trabajo hacia objetivos que concedan privilegios personales indebidos o en favor de persona alguna; y
 - c. Infringir de manera deliberada los valores, principios y reglas previstas en el presente Código.

Artículo 20. – Respeto: Las personas servidoras públicas se conducirán con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general, así como a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés, con la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

- I. Como personas servidoras públicos del Municipio deberán:
 - a. Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas;
 - b. Mantener una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias y compañeros adscritos al área de trabajo, así como los bienes al Municipio;
 - c. Conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento y/o acoso; y
 - d. Ejercer sus funciones con estricto apego a principios rectores.
- II. Como persona servidora de la administración pública se abstendrá de:
 - a. Tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de su empleo, cargo o comisión dentro o fuera del Municipio;
 - b. Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional, si como la dignidad humana;
 - c. Limitar la libre expresión de ideas o de pensamiento;
 - d. Provocar conflictos con sus compañeros de trabajo;



- e. Propagar desinformación o información mal intencionada que afecte las actividades del Municipio;
- f. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona;
- g. Condicionar la obtención de algún empleo, cargo o comisión, su permanencia en el o las condiciones de este a cambio de aceptar compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- h. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a su apariencia, anatomía, connotación sexual o cualquier otro que denigre a la misma; y
- i. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores, propuestas o encuentros de carácter sexual.

CAPÍTULO II CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 21. – El presente capítulo tiene por objeto establecer las consideraciones principales para la aplicación de las reglas de integridad establecidas en el artículo 7 fracción III en el presente Código.

Artículo 22. – Desarrollo permanente e integral: Las personas servidoras de la administración pública municipal actuarán bajo los principios y valores del Código de Ética y del presente Código, dando certeza plena de su actuar frente a la población en general, buscando permanentemente la actualización y formación profesional del personal a su cargo, de sus compañeros y el propio, para el mejoramiento de su desempeño.

- I. Como personas servidoras públicos del municipio deberán:
 - a. Observar una conducta digna que fortalezca al Municipio y que, a su vez, responda a las necesidades de la sociedad;
 - b. Evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas que le corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto, cuando sea el caso;
 - c. Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que se brinden y promuevas promuevan por el municipio de manera



- individual o en coordinación con otras instituciones, con el objeto de lograr la mejora continua en su desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades de su empleo, cargo o comisión; y
- d. Buscar la actualización constante relativa a sus funciones, con el propósito de desempeñarse con calidad y efectividad;
- II. Como persona servidora de la administración pública se abstendrá de:
- a. Obstaculizar o impedir la participación del personal a su cargo en los concursos para ocupar una plaza vacante al interior del Municipio, o fuera del mismo; y
 - b. Permanecer sin actualizaciones en los estudios, talleres, diplomados o cualquier modulo que se presenten para actualizar sus conocimientos y elevar su desarrollo profesional.

Artículo 23. – Integridad: Las personas servidoras públicas del Municipio actuarán de manera congruente con los principios y valores en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, comprometidos en ajustar su conducta con la ética que responda al interés público y generarán certeza de su actuación frente a la ciudadanía.

- I. Como personas servidoras públicos del municipio deberán:
- a. Observar y delimitar sus actuaciones al servicio público orientándolas al respeto, la honestidad y la verdad con la premisa de fortalecer la vida en comunidad dentro de la administración;
 - b. Actuar con honradez y respeto en todo momento en cuanto al bien ajeno y aquello que no le pertenece, con el fin de que impere la armonía dentro y fuera de la administración;
 - c. Cumplir responsablemente con sus labores cotidianas, así como con las metas y objetivos institucionales para contribuir al logro de la misión y visión del Plan Municipal de Desarrollo; y
 - d. Proteger el patrimonio documental que se encuentra resguardado por la administración municipal, promoviendo las acciones necesarias para garantizar su preservación.
- II. Como persona servidora de la administración pública se abstendrá de:
- a. Tomar comportamientos que promuevan actos de corrupción que dañen el patrimonio e imagen del Municipio;
 - b. Realizar actos contrarios a la ética que afecten a las personas y a los bienes que conforman la Administración Pública Municipal;



- c. Revelar, por cualquier medio, a terceras personas información sensible relacionada con las actividades propias del Municipio que puedan dañar la imagen institucional; y
- d. Sustraer o permitir la sustracción ilícita, destrucción o la manipulación inadecuada de información o recursos del Municipio.

Artículo 24. – Manejo responsable de la información: Las personas servidoras públicas del Municipio ofrecerán a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genera y resguarda, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

I. Como personas servidoras públicos del Municipio deberán:

- a. Proporcionar la información que en su caso le corresponda divulgar a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad utilizando los procedimientos establecidos en la legislación federal y estatal;
- b. Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna;
- c. 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; y
- d. Cuidar la información a su cargo, al impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma;

II. Como persona servidora de la administración pública se abstendrá de:

- a. Ocultar los registros y demás información del Municipio relacionada con el ejercicio de los recursos financieros con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas;
- b. Utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del Municipio, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero;
- c. Entregar o dar a conocer información relacionada con el Municipio cuando no tenga autorización para ello; y
- d. Favorecer a terceros con información que sea parte de un procedimiento de adquisición o compra, que les permita tomar ventaja sobre los demás participantes.



Artículo 25. – Prevención de Conflictos de Interés: Las personas servidoras públicas evitarán encontrarse en situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Municipio 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 les corresponden por su empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

- I. Como personas servidoras públicos del Municipio deberán:
 - a. Actuar con honradez y con apego a la legislación estatal, reglamentos y demás disposiciones administrativas relacionadas con contratistas y proveedores del Municipio;
 - b. Informar al Órgano Interno de Control de aquellos asuntos en los que pueda presentarse un conflicto de interés;
 - c. Aceptar que, por el desempeño de sus funciones, la única remuneración a la que tiene derecho es la que otorga el Municipio;
 - y
 - d. Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto, con independencia de ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas.
- II. Como persona servidora de la administración pública se abstendrá de:
 - a. Intermediar con terceros para hacer negocios u obtener beneficios a través del Municipio;
 - b. Aprovechar para fines personales los servicios contratados por el Municipio;
 - c. Intervenir, con motivo de su empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan resultar un beneficio personal para su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios; y
 - d. Aceptar regalos, dádivas o estímulos de cualquier tipo que tenga como fin influir en sus decisiones como servidor público en el Municipio.



Artículo 26. – Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas del Municipio asumirán, ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión; informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público por parte de la ciudadanía.

- I. Como personas servidoras públicas del municipio deberán:
 - a. Contribuir con el Municipio para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas;
 - b. Atender con diligencia los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante el Municipio;
 - c. Mantener en orden y apegadas a la normatividad las actividades y recursos que le han sido asignados para el cumplimiento de su empleo, cargo o comisión; y
 - d. Contribuir con los órganos fiscalizadores para atender las observaciones y recomendaciones emitidas por incumplimiento en el desempeño y el manejo de recursos.
- II. Como persona servidora de la administración pública se abstendrá de:
 - a. Ejercer los recursos públicos en desapego a la normatividad que los regula; y
 - b. Falsear, ocultar o alterar la información que se presenta ante las instancias fiscalizadoras.

Artículo 27. – Transparencia: Las personas servidoras públicas del Municipio, en el ejercicio de sus funciones, privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atenderán con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionarán la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y, en el ámbito de su competencia, difundirán de manera efectiva información del Municipio, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que están bajo su custodia.

- I. Como personas servidoras públicas del municipio deberán:



- a. Realizar sus funciones de modo tal que no tema el escrutinio público más estricto y minucioso, y de presentarse, sea capaz de superarlo exitosamente;
 - b. Desarrollar sus funciones con respeto y discreción usando los recursos y bienes inherentes a su cargo y los medios que se dispongan únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes; y
 - c. Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.
- II. Como persona servidora de la administración pública se abstendrá de:
- a. Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal del Municipio;
 - b. Utilizar las quejas y las denuncias con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada; y
 - c. Proporcionar a terceros información relativa a las personas que las identifican o las hacen identificables, velando en todo momento la protección de datos personales.

Artículo 28. – Uso racional de recursos: Las personas servidoras públicas del Municipio utilizarán los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros para cumplir con su función, adoptando criterios de racionalidad y austeridad.

- I. Como personas servidoras públicos del municipio deberán:
- a. Usar y asignar de forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros;
 - b. Utilizar las instalaciones o áreas comunes para cuestiones estrictamente laborales; y
 - c. Realizar en forma oportuna la comprobación de los recursos financieros que le proporcionen observando la normatividad aplicable.
- II. Como persona servidora de la administración pública se abstendrá de:
- a. Utilizar el servicio de fotocopiado, impresión o cualquier otro recurso del Municipio para asuntos personales; y
 - b. Retirar de las instalaciones del Municipio los bienes que le sean proporcionados para el desempeño de sus funciones, salvo en



aquellos casos en que las actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión así lo requieran.

TÍTULO TERCERO DEL CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

CAPÍTULO I MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN

Artículo 29. – Las personas servidoras públicas del Municipio tendrán la obligación de adecuar todas sus actuaciones con base a la legislación aplicable, con integridad y el compromiso de la ética pública como lo demanda la sociedad; para tales efectos se tomará como referencia el presente Código.

Toda persona servidora pública deberá conocer el contenido de este Código y aplicar las conductas aquí señaladas. Aquel que infrinja lo aquí establecido será merecedor de una sanción según corresponda la falta cometida y las disposiciones que en ese marco se establezca.

Artículo 30. – Para el cumplimiento de lo establecido en el presente Código, las personas servidoras públicas del Municipio deberán:

- I. Acatar las disposiciones que regulen su actuar en el desarrollo de sus funciones;
- II. Actuar con ética en su función pública, evitando cualquier conducta contradictoria a los valores y principios aquí precisados; y
- III. Conocer de las leyes, reglamentos y demás disposición normativa aplicable, relativa al desarrollo técnico de las actividades de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 31. – Para la inspección y verificación del cumplimiento del presente Código y/o del Código de Ética, el Municipio podrá crear un Comité de Ética que tendrá como objeto fomentar y vigilar el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad por las personas servidoras públicas, para tales efectos el Órgano Interno de Control emitirá los lineamientos para su integración, organización y funcionamiento.



Artículo 32. – Las disposiciones del presente Código son complementarias y coherentes con la legislación y obligaciones aplicables al Municipio, si hubiera alguna contradicción entre el Código de Conducta y la legislación, la persona servidora pública deberá realizar el cumplimiento de la Ley.

Artículo 33. – Las personas servidoras públicas del Municipio podrán comparecer ante el Órgano Interno de Control para formular cualquier consulta, recibir orientación y/o solicitar aclaración sobre la aplicación del presente Código.

El Órgano Interno de Control pondrá a disposición de las personas servidoras públicas medios electrónicos para la atención y operación en días y horas hábiles de las peticiones, consultas o aclaraciones que podrán realizarse, cuando así lo soliciten, en forma anónima.

El Órgano Interno de Control dará respuesta a las consultas que les sean formuladas en un plazo no mayor a quince días hábiles siguientes a la recepción de la petición. En las solicitudes de interpretación del presente Código o en su caso, del Código de Ética, será el Órgano de Control el encargado de realizar la interpretación correspondiente.

Artículo 34. – En la atención, tramitación o resolución de asuntos de su competencia, la persona servidora pública del Municipio informará a su superior jerárquico o al Órgano Interno de Control de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de las obligaciones, y evitará que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten el compromiso en la toma de decisiones o ejercicio de las funciones de forma objetiva e imparcial.

Artículo 35. – Se prohíben las represalias, los castigos o el hostigamiento contra cualquier persona servidora pública que formule preguntas o solicite aclaraciones respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de las responsabilidades del funcionariado.



CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES

Artículo 36. – Las personas servidoras públicas del Municipio deberán conducir su actuar conforme a lo siguiente:

- I. **Humanismo:** Reconocer que las leyes y las instituciones existen para servir a las personas y las sociedades, haciendo del servicio humano el principal motor de sus acciones.
- II. **Humildad:** Mantener la consciencia de que se encuentra en una posición de servicio y no de privilegio, encontrando honor y dignidad en su posición de servicio público y que, reconociendo su falibilidad y limitaciones, exhiben su mejor y más genuino esfuerzo en el trabajo diario, anteponiendo siempre el interés general al interés personal, informando a su jefe inmediato y excusándose de intervenir en cualquier situación en la que pueda surgir un conflicto de interés o exista un impedimento legal.
- III. **Sobriedad:** Guiar el actuar desde la sólida base del derecho y no desde la pasión; guardar el justo medio entre los extremos, actuando siempre desde la razón y evitando los actos que vayan en demérito de la respetabilidad de su cargo

Artículo 37. – La inobservancia del Código de Conducta, en su caso, podrá verse acreedor de una falta administrativa, y dará lugar a la investigación y, en su caso, el inicio, sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa por parte del Órgano Interno de Control con base en lo establecido en el Ley General de Responsabilidades Administrativas, lo cual se realizará respetando los principios de la presunción de inocencia, garantía de audiencia, debido proceso y el resto de los Derechos Humanos aplicables en el procedimiento.

Las personas servidoras públicas del Municipio que conozcan de algún hecho contrario a las disposiciones contenidas en este Código y/o el Código de Ética, deberán informarlo mediante escrito a su superior jerárquico y al Órgano Interno de Control.



TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. – Remítase el presente acuerdo al H. Ayuntamiento del Municipio de Satevó, a efecto de hacer de su conocimiento el cumplimiento del Artículo Cuarto Transitorio del Código de Ética de las Personas Servidoras Publicas del Municipio de Satevó.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Remítase a la Secretaria del Ayuntamiento para que con aprobación del cabido envíe el presente acuerdo a la Secretaria General de Gobierno para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, en términos del párrafo segundo, fracción primera del artículo 28, fracción primera del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO TERCERO. – El presente Código de Conducta entrará en vigor y surtirá sus efectos al día siguiente de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO CUARTO. – Para efectos del artículo 12 del presente Código, el Órgano Interno de Control hará llegar por vía electrónica o física la carta compromiso a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la administración pública Municipal, lo anterior en colaboración de la Dependencia a la que se encuentren adscritos, dicha carta deberá ser suscrita y entregada de manera física o electrónica ante el OIC.

ARTÍCULO QUINTO. – El Órgano Interno de Control dentro de los 90 días naturales siguientes a la creación del Comité de Ética por el H. Ayuntamiento del Municipio de Satevó, deberá expedir los lineamientos para la integración, organización y funcionamiento del Comité.