

C. Lic. Ángel Geovani Escobar Manjarrez. Presidente municipal de Elota, a sus habitantes hace saber:

Que el honorable Ayuntamiento de Elota, por conducto de su Secretaría, se ha servido comunicarme para los efectos correspondientes lo siguiente:

Que en sesión ordinaria celebrada el día 14 De Junio del 2019 el Honorable Ayuntamiento de Elota. En ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa; 27 fracción IV, 39 fracción VI y 79 de la Ley de Gobierno Municipal de Estado de Sinaloa, tuvo a bien a probar la iniciativa de acuerdo por el que se pretende expedir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Elota, al tenor de la Siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. Que se recibió en las oficinas de las Comisiones Unidas de Gobernación y de Trabajo y Previsión Social, anexo al oficio de fecha 27 de noviembre del 2017 de la Secretaría del H Ayuntamiento, un expediente administrativo que contiene la Iniciativa de acuerdo por el que se pretende expedir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Elota, suscrita por la C. Profra. Alma Rosa Tirado Valdez, en su carácter de Sindica Procuradora, con el objeto de que se analizara, deliberara y, en su caso, dictaminara como en Derecho corresponda.

2. De conformidad con las disposiciones legales referidas en el proemio de este decreto el órgano municipal es competente para conocer y resolver en la especie.

3. Establecida la competencia del cuerpo colegiado y a efecto de deliberar y resolver lo conducente, las Comisiones Unidas de Gobernación y de Trabajo y Previsión Social, celebraron dos reuniones de trabajo los días 8 y 9 de mayo del 2019, en las cuales se procedió al análisis del texto normativo contenido en el cuerpo de la iniciativa de mérito a efecto de valorar su procedencia, en ese sentido, a continuación se transcribe el apartado de antecedentes que sustentó la propuesta:

"La dinámica de las relaciones sociales, sobre todo las de carácter económico y las relacionadas con el ejercicio del poder público, son desde hace algún tiempo causas generadoras de ligas en las que coexisten la confrontación de intereses y la colaboración, que enfrentadas a la acelerada erosión de los valores morales afectan la sana conciencia y, con ello, el papel esencial que juega la prestación del servicio público y la responsabilidad social.

Este fenómeno se expande en todos los ámbitos, pero es en el espacio del ejercicio de la función pública en donde adquiere mayor notoriedad, por ser éste pertenencia e interés de todos; y es en éste lugar que se convierte en caja de resonancia, porque afecta directamente en lo material y en lo moral al yo colectivo.

Hoy, como nunca antes, la actuación de los servidores públicos de todos los niveles en los Poderes, Municipios Organismos Descentralizados y Organos Autónomos, está sujeta a un estricto y permanente escrutinio público del que participan no solo individuos, sino organizaciones no gubernamentales, cámaras empresariales, asociaciones de profesionistas, medios de comunicación y, en general, la sociedad que día a día avanza a pasos agigantados hacia la consolidación del concepto de sociedad civil organizada, participativa y vigilante de sus instituciones, que demanda la revisión del rol social que corresponde desplegar a mandantes y mandatarios en un régimen democrático

Esta nueva sociedad está profundamente interesada en imponer a sus gobernantes las pautas de conducta que respondan a lo que de ellos se espera. Quiere que en el ejercicio de la función pública exista correspondencia entre el deber ser y el ser que la ejecuta, que el ser sea lo que representa.

Para esta nueva sociedad no es suficiente el establecimiento de normas coercitivas que en muchas ocasiones son superadas o evitadas por la colusión de intereses, sino que estima primordial generar el cambio interno en quienes ejercen la función pública, por lo que requiere referentes para lograr que éstos identifiquen y practiquen los valores y principios de dicha función.

En el campo normativo, el Poder Reformador de la Constitución aportó lo que le corresponde al instituir hace poco más de dos años, el Sistema Nacional Anticorrupción, mediante el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015; a lo que siguió el aporte del Congreso de la Unión al expedir la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el referido órgano oficial de difusión el 18 de julio de 2016.

Por ser eminentemente preventivo, este Sistema comprende tanto los principios de legalidad, imparcialidad y eficiencia, y los valores de honradez y lealtad, establecidos en el artículo 109 fracción III, , como los de eficacia, economía y transparencia previstos en el artículo 134 de la Constitución Federal; y reiterados en los artículos 138 y 155 de la Carta Fundamental del Estado de Sinaloa, así como en el artículo 5º de la Ley del Sistema Anticorrupción, y en diversas disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Esta última, en sus artículos 6, 7 y 15, impone a todos los servidores públicos la obligación de observar en su desempeño los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; en tanto que su artículo 16 señala que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que si efecto emitan los Organos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emitió el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación Impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Mzo. 2 Rno. 10271538

Del conjunto de los ordenamientos constitucionales y legales antes citados dimana la nueva concepción ética del servicio público, que sirve de sustento jurídico a la presente propuesta para que el Municipio de Elota adopte un nuevo Código de Ética, enfocado a modificar la visión y renovar la conciencia de todos y cada uno de quienes prestamos servicios en sus dependencias y órganos. Una nueva conciencia que no requiera de coerción alguna para cumplir con lo establecido en la norma, que acate los principios y los dote de los valores éticos que corresponden a toda responsabilidad pública.

En adición a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que conforme a las normas Jurídicas rigen el servicio público, es necesario dar a conocer a los servidores públicos municipales de todos los niveles los valores aceptados de manera general por la sociedad, que deban ser intrínsecos al servicio público, así como las reglas claras de Integridad que necesariamente deban quedar satisfechas con la actuación de los servidores públicos municipales.

El aplicar los principios, valores y reglas éticas contenidas en el Código cuya aprobación se propone, implica nuestra adhesión institucional al esfuerzo conjunto que ciudadanos y gobierno realizamos para el fortalecimiento de la ética y la integridad en el ejercicio del servicio público; y es la respuesta firme a la legítima demanda social de que este gobierno tome medidas eficaces y frontales en la prevención y el combate a la corrupción.

En si nuevo Código de Ética estarán contenidas las reglas de integridad a partir de las cuales las dependencias y organismos descentralizados, considerando las funciones que a cada uno corresponden, establecerán acciones para delimitar las conductas de sus servidores públicos en situaciones específicas, previo diagnóstico que si efecto realicen y conforme a los lineamientos que emita la Sindicatura de Procuración.

No obstante que por su propia naturaleza la ética no es una asignación coercitiva, en tanto que no impone castigos legales, el Código de Ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio, por disposición del artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, preferimos que el conjunto de los servidores públicos municipales lo conciban como un referente formal e institucional de la conducta personal y profesional que deban desplegar por conciencia individual propia, independientemente del cargo o función que ocupen, pues estamos seguros de que los verdaderos cambios se gestan a partir de que los servidores públicos de manera individual y en su conjunto, asuman una verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidos de la dignidad e importancias de su tarea.

De cualquier manera, proponer la aprobación de este Código de Ética no implica que los servidores públicos del Municipio desconozcan o sean ajenos a los principios, valores y virtudes que en él se incluyen, sino a la necesidad de que éstos queden plasmados en un documento de manera sistematizada, que sirva como directriz y referente institucional a /as nuevas generaciones de servidores públicos que se integren en el futuro... •

4. La referida iniciativa de acuerdo fue dictaminada de manera positiva por las Comisiones Unidas de Gobernación y de Trabajo y Previsión Social, el día 15 de diciembre del presente año, tomándose dicho dictamen al H. Pleno Municipal para su autorización definitiva, lo cual fue aprobado en la sesión ordinaria de Cabildo del día 14 de junio de 2019.

Conforme a lo anterior y para el cumplimiento de los fines antes expuestos, el H. Ayuntamiento de Elota ha tenido a bien expedir el siguiente:

LIC. ANGEL GEOVANI ESCOBAR MANJARREZ, Presidente Municipal de Elota, Sinaloa, México, a sus habitantes hace saber:

Que al H. Ayuntamiento de esta Municipalidad, por conducto de su Secretaría tuvo a bien comunicarme lo siguiente: Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 125, fracción II de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 79, 81 fracción XII, y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; Artículos 6 y 8 de la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa, y

CONSIDERANDO

- I. Que el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 contempla en sus objetivos y líneas de acción el fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas e intensificar la cultura de control preventivo en la Administración Pública para generar confianza y credibilidad en la sociedad; para ello, es importante fomentar entre los servidores públicos la adopción de hábitos de excelencia en el desempeño de sus responsabilidades, bajo principios y valores éticos.
- II. Que el mismo Plan establece construir un gobierno que permita incrementar la participación ciudadana en la vigilancia y control de recursos públicos, así como en los programas y acciones de gobierno.

- III. Que es indispensable para responder cabalmente con los planteamientos de la sociedad elotense, que el H. Ayuntamiento a mi cargo cuente con una Administración Pública actualizada que promueva permanentemente los principios y valores éticos que exige el ejercicio de la gestión pública.
- IV. Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, dispone en su Artículo 7, los principios y directrices que deberá observar todo servidor público.
- V. Que el Código de Ética se propone como un documento de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que conforman la Administración Pública Municipal, que establece un conjunto de valores éticos sobre los que se constituye un gobierno eficiente y con una sólida cultura de servicio promoviendo la transparencia de sus áreas y entidades en su ejercicio.
- VI. Que el Código de Ética no pretende suplantar leyes o reglamentos existentes, sino complementarlos y fortalecerlos, definiendo los valores éticos que deben guiar de manera integral la actuación de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal en el cumplimiento de sus obligaciones, funciones y tareas que correspondan a su empleo, cargo o comisión, estableciendo una norma de que refleje el compromiso que ésta Administración Pública Municipal, día con día adopta, para garantizar el respeto de nuestras leyes y honrar la confianza de los ciudadanos que han depositado en nosotros para realizar las tareas que como servidores públicos nos corresponden, por lo que tengo a bien establecer el presente:

DECRETO NÚMERO 5

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ELOTA, SINALOA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.** Los valores y principios éticos que se establecen en el presente Código de Ética, rigen a los servidores públicos de las áreas y entidades de la administración pública del municipio de Elota, Sinaloa, para que su actuación se traduzca en actitudes positivas y tenga un impacto tanto en su entorno laboral como en la sociedad en general.
- Artículo 2.** Para los fines del presente Código se entenderá por:
- I. **Servidor Público:** Toda persona física que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en el Honorable Ayuntamiento de Elota;
 - II. **Entidad Pública:** El honorable Ayuntamiento de Elota, todas las áreas y entidades de la administración pública municipal y paramunicipal; y,
 - III. **Principios de la Función Pública:** Los constituyen la honradez, lealtad, legalidad, imparcialidad y eficiencia, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa y los reglamentos que rigen la administración pública municipal, para que la prestación del servicio público garantice la obtención de mayores niveles de eficiencia y eficacia del aparato municipal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS VALORES ORIENTADOS AL SERVICIO PÚBLICO

- Artículo 3.** Son valores orientados al servicio público los siguientes:
- I. **Responsabilidad**
"Responder por las consecuencias de sus acciones u omisiones".
El servidor público debe obrar con la premisa de saber responder a las acciones que diariamente realiza en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, afrontando las

consecuencias de sus actos y encaminando sus acciones a la satisfacción de las demandas sociales, procurando que su actuación fomente el desarrollo sostenible del municipio, para lo cual deberá evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema del municipio.

II. Honestidad

"Obrar con rectitud e integridad".

El servidor público debe conducirse en todo momento de manera recta y honesta, procurando satisfacer el interés general, desechando todo provecho o ventaja personal, obtenidos por él o por tercera persona. No deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público, absteniéndose de conductas que puedan afectar la imagen gubernamental dentro del ejercicio de sus funciones.

III. Legalidad

"Conocer, cumplir y respetar la Constitución General de la República, la del Estado, así como las leyes y reglamentos que estén relacionados con las atribuciones del cargo público que desempeñe".

El Servidor Público debe conducirse en cumplimiento estricto de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, fundando y motivando sus actos, y buscando siempre el bien común.

IV. Compromiso del bien común

"Buscar la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad".

El servidor público debe dirigir sus acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, haciéndolas prevalecer por encima de intereses particulares, consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales.

V. Solidaridad

"Ser sensible a las necesidades de la población".

El servidor público debe conducirse con una actitud de respeto, colaboración y apoyo a las personas, los grupos sociales y las instancias de los órdenes de gobierno, para el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad.

VI. Respeto

"Dar a todas las personas un trato digno"

El servidor público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con la ciudadanía o con los demás miembros de la administración, por lo que debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, sin importar sexo, edad, raza, credo, religión, preferencia política o capacidades diferentes.

VII. Honradez

"Utilizar los recursos que tenga asignados exclusivamente para el desempeño de su empleo, cargo o comisión".

Cada servidor público, sin importar su nivel o condición contractual, debe asumir en los hechos un comportamiento íntegro e intachable.

VIII. Lealtad

"Guardar la Constitución, las instituciones y el orden jurídico del País".

La lealtad del servidor público es la entrega a la Institución, preservando y protegiendo el interés público.

IX. Integridad

"Contar con la cualidad o estado de conciencia que permita tener presentes los valores objeto de este Código".

El servidor público debe reunir en cada uno de sus actos, decisiones o proyecciones de trabajo, los valores que son objeto de este Código, de tal forma que su desempeño sea lo más recto y apegado a derecho y al interés social. Un servidor público íntegro es aquel que actúa con honestidad, proactividad y transparencia.

X. Vocación de servicio

"Actuar en todo momento con la convicción de aplicar su integridad y capacidad creadora para la optimización de sus actividades cotidianas".

El servidor público debe enfocar sus esfuerzos y recursos al cumplimiento de sus funciones en forma diligente y responsable, fomentando y promoviendo los requerimientos de calidad y eficiencia en beneficio de la sociedad.

XI. Capacitación

"Tener adiestramiento y conocimiento en los aspectos técnicos laborales necesarios para desempeñar sus funciones".

El servidor público debe fomentar e incrementar sus conocimientos y habilidades para alcanzar la eficacia y excelencia en la realización de sus funciones y responsabilidades, debido a que, para alcanzar el éxito institucional, es necesaria la capacitación personal.

XII. Eficacia y eficiencia

"Alcanzar los objetivos planteados, utilizando los recursos que tenga asignados de manera responsable"

El servidor público debe plantearse y alcanzar los objetivos propuestos mediante estrategias con enfoque hacia resultados, utilizando el tiempo y el mínimo de los recursos que tenga asignados para cumplir con sus obligaciones.

XIII. Justicia

"Conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeñe".

El servidor público debe respetar el Estado de Derecho, responsabilidad que debe asumir y cumplir. Para ello es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

XIV. Liderazgo

"Orientar su liderazgo a la búsqueda y cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, aportando al máximo su capacidad, conocimiento y esfuerzo".

El servidor público, indistintamente del cargo que ocupe, debe motivar o incentivar a los demás al logro de las metas y objetivos de la institución, con un sentido de unidad. La motivación del Servidor Público hacia los demás es determinante para el logro de los objetivos institucionales convirtiéndolos en propios y comunes para la organización, promoviendo, motivando e incentivando al personal.

**CAPITULO TERCERO
DE LOS PRINCIPIOS DEL SERVIDOR PÚBLICO**

Artículo 4. Son principios del servidor público los siguientes:

I. Cultura de la legalidad

"Actuar con apego a las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus facultades, promoviendo y fomentando la cultura de la legalidad".

El servidor público en el ejercicio de su función, debe apegarse a las normas y procedimientos establecidos en las leyes y respetar el Estado de Derecho, para lo cual tiene la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas.

II. Imparcialidad

"Abstenerse de beneficiar intereses personales, familiares o de negocio".

El servidor público en la toma de decisiones y en el ejercicio de sus funciones tiene la obligación de ser objetivo o institucional y mantenerse ajeno a todo interés particular.

III. Confidencialidad

"Conducirse con reserva y discreción en el manejo de la información obtenida en el ejercicio de sus facultades".

El servidor público debe guardar reserva y discreción respecto de hechos o información de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades.

IV. Transparencia

"Garantizar el acceso de toda persona a la información pública que administre o se encuentre en posesión de las dependencias y entidades".

El servidor público debe garantizar el derecho de la sociedad a ser informada sobre el desempeño de sus facultades y el manejo adecuado de los bienes y recursos de la institución, permitiendo el libre acceso a la información pública, sin más límites que los que la normatividad vigente en la materia imponga.

V. Rendición de cuentas

"Asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad".

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

VI. Unidad

"Buscar coordinarse de manera adecuada y cordial".

El servidor público buscará relacionarse de manera adecuada y cordial con sus colaboradores, superiores, subordinados y con aquéllos que laboren en las dependencias y entidades, a fin de propiciar una comunicación efectiva que le permita desarrollar sus facultades en forma eficiente y eficaz, de manera proactiva para formar efectivos y adecuados equipos de trabajo; estará consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales.

VII. Igualdad de género

"Igualdad entre hombres y mujeres de participar en las actividades de las instituciones públicas".

El servidor público debe fomentar la participación de mujeres y hombres en la vida política, laboral y social, en condiciones de igualdad, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

**CAPITULO CUARTO
DEL VALOR ORIENTADO A LA CONSERVACIÓN DEL ENTORNO ECOLÓGICO Y PROTECCION
DEL MEDIO AMBIENTE**

Artículo 5. "Fomentar la conservación del entorno ecológico y protección al medio ambiente".

El servidor público debe propiciar el desarrollo sustentable y procurar que sus acciones fomenten la preservación del equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente del Municipio.

**CAPITULO QUINTO
DEL VALOR ORIENTADO A LA CONSERVACIÓN Y PROTECCION DEL PATRIMONIO CULTURAL**

Artículo 6. "Fomentar la conservación del patrimonio cultural".

El servidor público debe contribuir al cuidado del patrimonio histórico, documental, arquitectónico y artístico de la cultura regional, nacional y universal, con base en el respeto a la pluralidad y diversidad de las tradiciones, lenguas y culturas existentes en el Municipio.

CAPITULO SEXTO DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 7. El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad; sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- X. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- XIII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- XV. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- XVI. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- XVII. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- XVIII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

- XIX.** Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

Artículo 8. Se emiten reglas de integridad para el ejercicio de la función pública conforme a la Información Pública.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuación conforme al principio de transparencia, resguardando la documentación e información gubernamental que tenga bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

Artículo 9. El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, debe conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizando las mejores condiciones para el Estado y el Municipio. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- VI. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

- VII. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- IX. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- X. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- XI. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- XIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XIV. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XVI. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- XVII. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

Artículo 10.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, debe garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

Artículo 11.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, debe atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 12.

El servidor público que participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, debe apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- X. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- XII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- XIII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

- XIV. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- XV. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

Artículo 13.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, debe administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- VII. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 14.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procesos de evaluación, debe apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

Artículo 15.

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procesos en materia de control interno, debe generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

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

Artículo 16. El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos administrativos, debe tener una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

Artículo 17. El servidor público que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

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

Artículo 18. El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, debe cooperar con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

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

CAPITULO QUINTO DEL COMITÉ DE ÉTICA MUNICIPAL

Artículo 19. El Comité de Ética es el órgano responsable de vigilar el cumplimiento de los valores plasmados en este código, así como velar porque los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, disciplina, profesionalismo, objetividad, rendición de cuentas, austeridad, eficiencia administrativa, sensibilidad social, transparencia en la operación pública, calidad en los servicios otorgados, colaboración e inclusión ciudadana y comprometidos con otorgar resultados efectivos, guíen todas las actividades de los servidores públicos municipales.

Además uno de los principales objetivos es el de tener reglas claras para que en la actuación de los servidores públicos impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se le presenten, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio de la población de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

- Artículo 20.** El Comité de Ética se integra por un Presidente, quien recae en la persona titular de la Presidencia Municipal, cuyas ausencias serán suplidas por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, la persona titular de la Sindicatura en Procuración, una Secretaría técnica que será ocupada por la persona titular del Órgano Interno de Control, el Oficial Mayor y vocales, de los cuales recaerán en el total de Regidores del H. Ayuntamiento y tres en titulares de las dependencias municipales y paramunicipales que serán designados por el titular de la Presidencia Municipal, serán ratificados de manera anual. Todos los miembros del comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción de la Secretaría Técnica que sólo tendrá derecho a voz, en caso de empate el voto de calidad lo ejercerá el Presidente.
- Artículo 21.** Las atribuciones del Comité serán las siguientes:
- I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los lineamientos del presente Código.
 - II. Elaborar y presentar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como remitir el Programa Anual de Trabajo al H. Ayuntamiento para su aprobación;
 - III. La aplicación y cumplimiento del presente código;
 - IV. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Ética y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, además de difundir dichos resultados en las diversas plataformas electrónicas que proporcione el H. Ayuntamiento, así como a través de medios impresos;
 - V. Proponer la revisión, y en su caso, actualización del Código de Ética;
 - VI. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la revisión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética;
 - VII. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de Ética, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico;
 - VIII. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones.
 - IX. Difundir los valores contenidos en el presente código, y en su caso, recomendar a los servidores públicos del H. Ayuntamiento, el apego al mismo.
 - X. Comunicar a la Secretaría Técnica del Comité las conductas de los servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la ley de la materia.
 - XI. Investigar presuntas violaciones a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa y dar a conocer a las autoridades competentes los resultados de dicha investigación, para que aquellas autoridades realicen el seguimiento necesario.
- Artículo 22.** Las reglas de funcionamiento del Comité son las siguientes:
- I. El comité sesionará en forma ordinaria una vez cada tres meses. Las sesiones extraordinarias serán a petición de su Presidente, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran. En ambos casos la convocatoria se acompañará del orden del día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión;
 - II. La carpeta de asuntos a tratar en el comité, deberá entregarse cuarenta y ocho horas antes de la fecha de la sesión convocada en sesiones ordinarias y con una hora antes de anticipación en sesiones extraordinarias;
 - III. Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité a través del Secretario Técnico;
 - IV. Las sesiones serán presididas por el Presidente del Comité o su Suplente, por lo que en ausencia de este las mismas no podrán llevarse a cabo;
 - V. Se considera quórum legal la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros con derecho a voto;

- VI. En cada sesión ordinaria se deberá incluir dentro del orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos adoptados en reuniones anteriores. La Secretaría Técnica del Comité será la responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos, de las reuniones; y
- VII. De cada sesión se levantará un acta que se someterá a la consideración del Presidente, Secretaría Técnica, vocales y demás integrantes para su aprobación de dicha acta. Por lo que, en los diez días hábiles posteriores la Secretaría Técnica elaborará la versión definitiva que será aprobada en la siguiente sesión por los integrantes del Comité que participaron en la sesión.

Artículo 23. Corresponde a la Presidencia del Comité:

- I. Presidir las sesiones del comité
- II. Establecer los mecanismos para la recepción de propuestas, y la subsecuente elección de servidores públicos de la institución que, en su calidad de miembros electos, integrarán el Comité.
- III. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del comité, y en caso de empate, emitir voto de calidad;
- IV. Plantear, orientar y concluir las sesiones del Comité;
- V. Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VI. Convocar a través de la Secretaría Técnica a las sesiones del Comité;
- VII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente.

Artículo 24. Son atribuciones de la Secretaría Técnica del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del comité;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente, a las sesiones del Comité;
- III. Analizar que los asuntos que se le hayan remitido para la integración del orden del día cumplan con los requisitos necesarios;
- IV. Elaborar el proyecto del orden del día para cada sesión del comité y someterlo a la autorización del comité
- V. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del comité;
- VI. Coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación e información motivo de la sesión para su mejor desarrollo;
- VII. Llevar el control de asistencia en las sesiones del comité;
- VIII. Elaborar el acta de cada sesión, remitirla a los participantes del Comité para su firma y aprobación en la siguiente sesión y con base en ello proceder a su formalización;
- IX. Difundir, llevar el control y dar seguimiento a los acuerdos emanados del comité;
- X. Firmar la lista de asistencia de las sesiones;
- XI. Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Comité;
- XII. Resguardar, administrar y controlar los documentos, así como las actas y documentos que sustenten los acuerdos; e
- XIII. Informar al Comité de los resultados de la evaluación que se hubiere realizado, respecto del cumplimiento del Código, en el plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva;

Artículo 25. Corresponde a los vocales del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del comité;

- II. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del comité;
- III. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del comité;
- IV. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente; y
- V. Las demás que por acuerdo del Comité les sean conferidas.

CAPITULO SEXTO DE LA DIFUSIÓN Y DE LA EVALUACIÓN

Artículo 26. La metodología que se utilizará para que cada Servidor Público del H. Ayuntamiento conozca y aplique en su función pública el Código de Ética, que será difundido por medio de folletos y otros medios impresos, además de las diferentes plataformas electrónicas del H. Ayuntamiento.

Artículo 27. Los métodos de evaluación para el Código de Ética serán los siguientes:

- I. Aplicar la encuesta de evaluación interna que será aprobada por el comité a todos los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento, a fin de contar con los elementos suficientes para evaluar el desempeño y cumplimiento del Código de Ética, como mínimo dos veces al año y, al final del año se dará a conocer el resultado de las encuestas realizadas;
- II. Analizar los resultados de la evaluación respecto al cumplimiento del Código y, en su caso, emitir las recomendaciones de mejoras necesarias; y
- III. Aplicar las encuestas externas a la ciudadanía que acude al H. Ayuntamiento para evaluar a cada Servidor Público, si ha aplicado bien en su trabajo diario lo establecido en el Código, como mínimo dos veces al año.

CAPITULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

Artículo 28. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el comité llevará a cabo las investigaciones respecto de las conductas que puedan constituir responsabilidades, para lo cual los involucrados, las dependencias o instancias públicas deberán proporcionar la información y documentación que les sean requeridas para el cumplimiento de este código, las partes tendrán derecho a ser escuchados por el pleno del comité antes de que este emita resolución, respetando en todo caso, los requisitos mínimos del proceso que establece el artículo 14 constitucional.

Artículo 29. Las sanciones que imponga el comité consistirán:

- I. Apercibimiento
- II. Amonestación
- III. En caso de violaciones a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, el Comité turnará el expediente a la autoridad competente para que investigue y sancione las conductas.

Artículo 30. Las sanciones se impondrán tomando en cuenta lo siguiente:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma principios de servicio público;
- II. Los antecedentes del responsable;
- III. Las condiciones socioeconómicas del responsable;
- IV. Las condiciones y medios de ejecución del acto u omisión;
- V. La antigüedad en el servicio público del responsable;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y,
- VII. El monto del beneficio económico, daño o perjuicio cuantificable en dinero, derivados de las irregularidades cometidas.

Artículo 31. Las sanciones se ejecutarán de la siguiente manera:

- I. Los apercibimientos se efectuarán por escrito en aquellos casos en que, por lo leve de la falta cometida y por ser la primera vez, sea suficiente la simple advertencia al infractor de que la próxima vez será sancionado de conformidad con la normatividad legal y reglamentaria aplicable;
- II. La amonestación por el superior jerárquico derivará de la reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones y se instrumentará, instruirá y desahogará por conducto del titular de Oficialía Mayor bajo la supervisión del asesor jurídico del H. Ayuntamiento, el cual será resuelto por el titular de la institución que es el Presidente Municipal.

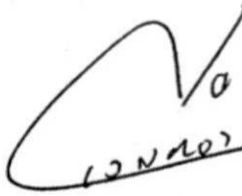
TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "El Estado de Sinaloa".

SEGUNDO: Los comités de ética y de Prevención de Conflictos de Interés deberán estar constituidos en los términos de los lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones pertinentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en un plazo de noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

Se expide el presente Código de Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio y Paramunicipales de Elota, Sinaloa, en la ciudad de La Cruz, Elota, Sinaloa; a los 14 días del mes de Junio del año dos mil diecinueve.


L.A.E ANGEL GEOVANI ESCOBAR MANJAREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL


SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DE ELOTA
LA CRUZ, ELOTA, SINALOA
LIC. VICTOR MANUEL CISNEROS MARINEZ
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le de su debido cumplimiento.
 Es dado en el Palacio Municipal de Elota, Sinaloa, a los catorce días del mes de Junio del año dos mil diecinueve.


L.A.E ANGEL GEOVANI ESCOBAR MANJAREZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL


SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DE ELOTA
LA CRUZ, ELOTA, SINALOA
LIC. VICTOR MANUEL CISNEROS MARINEZ
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO