

## DECRETO

### QUE APRUEBA EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COMALA.

C. José Donald Ricardo Zúñiga, Presidente Municipal de Comala, Col., con las facultades que me otorga la Ley del Municipio Libre en su art. 47, fracción I, inciso a), a sus habitantes hace saber:

Que en Sesión Ordinaria celebrada el día 06 de Septiembre de 2019, el H. Cabildo Municipal de Comala aprobó por unanimidad el siguiente Decreto,

#### 1.1 OBJETIVO

Definir el actuar de las/os Servidoras/es Públicos del Gobierno Municipal de Comala, regidos por los valores, principios y reglas de integridad que establece el Código de Ética del Gobierno Municipal de Comala, para lograr el desarrollo profesional y personal de la Institución.

#### 1.2 ALCANCE

El presente documento es de carácter general y refleja el compromiso que tiene el personal con el Gobierno Municipal de Comala, éste complementa la normatividad, leyes y reglamentos vigentes y no las sustituye.

Aplica de forma obligatoria para todas/os las/os Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Comala conocer y dar cabal cumplimiento al presente código.

#### 1.3 MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Protección de Datos personales del Estado de Colima.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- Ley de Adquisiciones Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima.
- ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Municipal de Comala, los principios rectores del servicio público, los valores y las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública.

#### 1.4 VISIÓN

En 2021 Comala será un municipio integral, reconocido a nivel nacional e internacional como una potencia turística que brinda servicios de calidad, que permiten desarrollar la cultura con oportunidades educativas para todos, logrando un desarrollo social y económico sostenible que genere confianza en sus habitantes e impulse la participación conjunta con el gobierno.

#### 1.5 MISIÓN

El gobierno municipal de Comala es un organismo político-social, responsable y comprometido con la sociedad al igual que con el medio ambiente; promueve el desarrollo social y económico sustentable, con oportunidades para todos, siendo su prioridad atender las necesidades de los habitantes.

#### 1.6 PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen

a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**b) Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen 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 buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

**c) Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**d) Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**e) Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

**f) Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

**g) Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**h) Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

**i) Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**j) Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

**k) Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**l) Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**m) Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**n) Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**o) Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

## 1.7 VALORES DE LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**a) Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando 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.

**b) Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

**c) Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**d) Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan 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 en cualquier otro motivo.

**e) Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**f) Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**g) Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician 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 y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

**h) Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

**i) Integridad:** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

**j) Transparencia:** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información estatal, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

**k) Rendición de Cuentas:** Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

## **1.8 REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**Regla 1.** Actuación Pública

**Regla 2.** Información Pública

**Regla 3.** Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones

**Regla 4.** Programas gubernamentales

**Regla 5.** Trámites y servicios

**Regla 6.** Recursos humanos

**Regla 7.** Administración de bienes muebles e inmuebles

**Regla 8.** Procesos de evaluación

**Regla 9.** Control interno

Regla 10. Procedimiento administrativo

Regla 11. Desempeño permanente con integridad

Regla 12. Cooperación con la integridad

Regla 13. Comportamiento digno

## 1.9 REGLA 1. ACTUACIÓN PÚBLICA

ACCIONES	ABSTENCIONES
<p>Ejerceré las atribuciones y facultades que me impone el servicio público y que me confieran los ordenamientos legales y normativos correspondientes.</p>	<p>No dejaré de ejercer las atribuciones y facultades que me impone el servicio público y que me confieran los ordenamientos legales y normativos correspondientes.</p>
<p>Realizaré los trámites de adquisiciones para mí para terceros, de bienes o servicios apegado a la normatividad aplicable.</p>	<p>Evitaré adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos estatales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables distintas a las del mercado.</p>
<p>Realizaré mis funciones con calidad y cordialidad atendiendo a las personas y organizaciones, apegado a lo establecido en mis funciones y la normatividad vigente.</p>	<p>Me limitaré de 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.</p>
<p>Utilizaré las atribuciones de mi empleo, cargo, comisión o funciones sin beneficio personal o terceros.</p>	<p>No utilizaré las atribuciones de mi empleo cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.</p>
<p>Le daré seguimiento o 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.</p>	<p>Evitaré 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.</p>
<p>Destinaré mi horario laboral al desempeño de las actividades exclusivas conforme a las establecidas en el Manual de Organización.</p>	<p>Me abstendré de hacer proselitismo en la jornada laboral u orientar mi desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.</p>
<p>Utilizaré recursos humanos, materiales o financieros institucionales para los fines asignados y presupuestados.</p>	<p>Nunca utilizaré recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados y presupuestados.</p>
<p>Facilitaré la presentación de denuncias administrativas penales o políticas, por parte de compañera/os de trabajo, subordinadas/os o de ciudadanas/os en general.</p>	<p>Evitaré obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras/os de trabajo, subordinadas/os o de ciudadanas/os en general.</p>
<p>Asignaré o delegaré responsabilidades y funciones apegándome a las disposiciones normativas aplicables.</p>	<p>No podré asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.</p>
<p>Propiciaré que servidores públicos subordinadas/os cumplan con su jornada u horario laboral.</p>	<p>No permitiré que servidores públicos subordinadas/os incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.</p>
<p>Coadyuvaré en el desempeño de mis funciones y acciones a propiciar un ambiente sin discriminación tanto a otras/os servidores públicos como a toda persona en general.</p>	<p>Me abstendré de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otra/os servidores públicos como a toda persona en general.</p>
<p>Cuando así corresponda realizaré mis funciones como abogada/o o procurador/a en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral de acuerdo a las funciones y atribuciones de mi puesto.</p>	<p>Evitaré actuar como abogada/o o procurador/a 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.</p>

<p>Estableceré medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.</p> <p>En el desempeño de mis funciones, propiciaré acciones y actitudes que eviten hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras/os de trabajo.</p> <p>Desempeñaré las funciones de un solo puesto o de un solo contrato de prestación de servicios profesionales, a no ser que cuente con dictamen de compatibilidad.</p> <p>Colaboraré con otras/os servidores públicos y propiciaré el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales.</p> <p>Propiciaré la generación de soluciones o dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales.</p> <p>Me conduciré bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio de cargo público.</p>	<p>No dejaré de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de intereses.</p> <p>Me limitaré de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras/os de trabajo.</p> <p>Me abstendré de 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.</p> <p>No dejaré de colaborar con otras/os servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales.</p> <p>Nunca obstruiré u obstaculizaré la generación de soluciones a dificultades que se presentan para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales.</p> <p>No me conduciré con otros criterios diferentes a los de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio de cargo público.</p>
<p>Me conduciré de forma sencilla, congruente y proporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público,</p>	<p>Evitaré actuar de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.</p>

#### 1.10 REGLA 2. INFORMACIÓN PÚBLICA

ACCIONES	ABSTENCIONES
<p>Mostraré una actitud de respeto y servicio frente a las personas que requieran de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.</p> <p>Realizaré mis actividades encomendadas a mi puesto, atendiendo de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.</p> <p>Seré competente para la atención de una solicitud de acceso a la información pública.</p>	<p>Evitaré asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.</p> <p>Me apartaré de retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.</p> <p>Me abstendré de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.</p>
<p>Realizaré siempre una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo mi resguardo para darle atención a cualquier solicitud de información o documentación pública.</p> <p>Mantendré disponible la información y documentación pública de mis archivos personales.</p>	<p>Evitaré declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.</p> <p>Me prohibiré ocultar información o documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.</p>
<p>Mantendré siempre disponible la información pública bajo mi responsabilidad, completa y sin alteraciones.</p> <p>Propiciaré la correcta utilización, de información o documentación pública, apegado a la normatividad vigente.</p>	<p>Evitaré alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.</p> <p>Me apartaré de permitir o facilitar la estrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.</p>

Proporcionaré la información o documentación de acuerdo con las atribuciones de mi puesto.	Me prohibiré proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
Utilizaré de manera responsable y transparente la información de las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de mi empleo, cargo comisión o funciones.	Evitaré utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tengo acceso o que haya obtenido con motivo de mi empleo, cargo comisión o funciones.
Propiciaré actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.	Me abstendré de obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
Difundiré información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.	Evitaré difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos, que de manera deliberada, no permiten su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

### 1.11 REGLA 3. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES

ACCIONES	ABSTENCIONES
Declararé conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido personas u organizaciones.	No omitiré declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas y organizaciones.
Aplicaré el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.	No dejaré de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los principales dentro de los procedimientos de contratación.
Formularé requerimientos para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios.	Evitaré formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
Elaboraré y realizaré las invitaciones o convocatorias a las/os licitantes apegado a la normatividad vigente, sin ventajas ni un trato diferenciado a las/os licitantes.	Me abstendré de establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representan ventajas o den un trato diferenciado a las/os licitantes.
Requerir apegado a la normatividad vigente el cumplimiento de los requisitos previstos en las invitaciones o convocatorias, a todas/os los licitantes sin excepción alguna.	Me apartaré de favorecer a las/os licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstas en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
Cuando así me corresponda revisaré el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización, sin beneficiar a ningún proveedor.	Me abstendré de beneficiar a las/os proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
Siempre proporcionaré de manera correcta y transparente, la información de las/os particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.	Evitaré proporcionar de manera indebida información de las/os particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
Seré imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación, cuando así lo corresponda.	Me abstendré de actuar de manera parcial en la selección, designación, contratación, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

Realizar mis funciones respetando la normatividad vigente referente a los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.	Evitaré influir en las decisiones de otras/os servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
Propondré la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables, cuando así me corresponda.	Evitaré no imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
Enviaré correos electrónicos a las/os licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas de correo institucional.	Me abstendré de enviar correos electrónicos a las/os licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
Acudiré a reuniones con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios siempre dentro de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.	Me prohibiré acudir a reuniones con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
Solicitaré requisitos e información para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, apegado a la normatividad vigente.	Evitaré solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
Dar trato igual a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.	Me limitaré a 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.
Realizaré mis funciones que tengan que ver con el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, de manera eficiente y apegada a la normatividad vigente, sin recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión.	Me abstendré de 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.
Observaré el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicos y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas cuando así corresponda.	Evitaré dejar de realizar observaciones correspondientes al protocolo de actuación en materia de contrataciones públicos y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
Informaré cuando un familiar hasta el cuarto grado, pueda o quiera ser beneficiada/o de contratos relacionados con la dependencia que dirige o en la que prestó sus servicios.	Abstenerse de ser beneficiaria/o directo o través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con la dependencia que dirige o en la que prestó sus servicios.

#### 1.12 REGLA 4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

ACCIONES	ABSTENCIONES
Realizaré las actividades de los programas de subsidios o apoyos de acuerdo a la normatividad vigente, de la dependencia o en la que prestó sus servicios.	Me abstendré de ser beneficiaria/o directo o través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia que dirige o en la que prestó sus servicios.
Entregaré subsidios o apoyos de programas Gubernamentales, de acuerdo a lo establecido en las reglas de operación.	Me apartaré de permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.

Brindaré apoyos a beneficiarias/os de programas gubernamentales, sólo a las personas, agrupaciones que antes cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de Operación.	Evitaré brindar apoyos a beneficiarias/os de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
Proporcionaré los subsidios o apoyos de programas gubernamentales sólo en periodos autorizados por la autoridad electoral.	No proporcionaré 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.
Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, sin ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.	Evitaré 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.
Permitiré a cualquier interesada/o acceder a los apoyos o beneficios de un programa Gubernamental, sin discriminación alguna.	Me abstendré de discriminar a cualquier interesada/o para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
Propiciaré el control y evaluación, cuando así corresponda, sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.	Me prohibiré 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.
Entregaré, dispondré y haré uso de la información de los padrones de beneficiarias/os de programas gubernamentales de acuerdo a las funciones encomendadas y la normatividad aplicable.	Evitaré entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarias/os de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

### 1.13 REGLA 5. TRÁMITES Y SERVICIOS

ACCIONES	ABSTENCIONES
Tendré una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación y atención al público.	Evitaré ejercer una actitud contraria de respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
Proporcionaré información verídica sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.	Omitiré dar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
Realizaré trámites y otorgaré servicios de forma eficiente, cumpliendo con los tiempos de respuesta, consultas, trámites gestiones y servicios.	Me abstendré de realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
Exigiré sólo los requisitos o condiciones señaladas por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.	Eludiré por cualquier medio, exigir requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
Atenderé consultas para la realización de trámites sin ningún tipo de Discriminación.	Evitaré discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites.
Efectuaré la gestión para el otorgamiento del trámite o servicio sin recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo.	Me abstendré de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

## 1.14 REGLA 6. RECURSOS HUMANOS

ACCIONES	ABSTENCIONES
<p>Garantizaré la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.</p>	<p>No obstaculizaré la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.</p>
<p>Designaré, contrataré o nombraré en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios no se encuentren en contraposición o se puedan percibir como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.</p>	<p>Evitaré 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.</p>
<p>Daré información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo mi resguardo sólo a personal autorizado.</p>	<p>Omitiré proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.</p>
<p>Seleccionaré, contrataré, nombraré o designaré a personas únicamente cuando se haya obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.</p>	<p>En el proceso de Contratación evitaré seleccionar, contratar nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.</p>
<p>Seleccionaré, contrataré, nombraré o designaré sólo a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos; así como también cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a toda/o ciudadana/o.</p>	<p>Me limitaré de seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a toda/o ciudadana/o.</p>
<p>Seleccionaré, contrataré, designaré o nombraré directa o indirectamente al personal sin ningún grado de parentesco.</p>	<p>No Seleccionaré, contrataré, designaré o nombraré directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.</p>
<p>Permitiré la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.</p>	<p>Durante el proceso de evaluación, no otorgaré a un servidor público subordinada/o, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.</p>
<p>Dispondré de forma debida del personal a mi cargo, para que realicen trámites, asuntos o actividades de carácter que exclusivo al servicio público.</p>	<p>Evitaré disponer en forma indebida del personal a mi cargo, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.</p>
<p>Presentaré información y documentación verídica, sobre el cumplimiento de metas de la evaluación del desempeño.</p>	<p>En el proceso de evaluación del desempeño, sobre el cumplimiento de metas no daré información y documentación falsa o que induzca al error.</p>
<p>Informaré del conocimiento de asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.</p>	<p>No me excusaré de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.</p>
<p>Realizaré de forma objetiva y en su caso, retroalimentaré sobre los resultados obtenidos en el proceso de evaluación del desempeño de las/os servidores públicos, siempre y cuando el desempeño del servidor público sea el esperado.</p>	<p>En el proceso de evaluación del desempeño de las/os servidores públicos no dejaré de realizar en forma objetiva y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.</p>
<p>Fomentaré, conforme a mis atribuciones, las áreas identificadas con baja incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, y a las Reglas de Integridad.</p>	<p>No evitaré, conforme a mis 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 y a las reglas de integridad.</p>

## 1.15 REGLA 7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ACCIONES	ABSTENCIONES
Solicitaré la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, únicamente cuando éstos se consideren no útiles.	Cuando los bienes sigan siendo útiles, no pediré la baja, enajenación, transferencia o destrucción.
Proporcionaré sólo al personal autorizado, información sobre los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, sin sustituir documentos o alterar éstos.	Evitaré compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
Realizaré los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, sin 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, no deberé recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a las/os participantes.
Acataré las decisiones de otras/os servidores públicos siempre y cuando no se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.	En los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles no intervendré o influiré en las decisiones de otras/os servidores públicos para que se beneficie a algún participante.
Tomaré decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, asegurando las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.	No antepondré intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado, respecto a los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
Resguardaré la información proporcionada por las/os particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, para un adecuado uso de ella.	Evitaré manipular la información proporcionada por las/os particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
Utilizaré el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para éste propósito, para uso estricto apegado a la normatividad establecida por el departamento en que laboro.	Me abstendré de utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para éste propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida en el departamento en que laboro.
Utilizaré los bienes inmuebles para su uso adecuado y apegado a la normatividad aplicable.	Evitaré utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
Observaré las normas a los que se encuentran afectos los bienes y demás servicios públicos para destinarlos a los fines establecidos para el servicio público.	No dispondré de los bienes y demás servicios públicos para destinarlos a fines que no disponga lo establecido en la normatividad.

## 1.16 REGLA 8. PROCESOS DE EVALUACIÓN

ACCIONES	ABSTENCIONES
Proporcionaré de forma lícita la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública y accederé a ésta por motivos exclusivos al ejercicio de mis funciones y facultades.	Me abstendré de proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de mis funciones y facultades.
Acataré 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.	Evitaré 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.
Atenderé las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.	No omitiré las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
Proporcionaré registros fidedignos de los resultados de las funciones, programas y proyectos.	No alteraré registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

## 1.17 REGLA 9. CONTROL INTERNO

ACCIONES	ABSTENCIONES
Informaré los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.	Los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos no dejaré de comunicarlos.
Realizaré el diseño o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.	No omitiré diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
Generaré información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente.	Impediré que se genere información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
Comunicaré información financiera, presupuestaria y de operación completa y clara.	Seré participe en no comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
Me encargaré de supervisar los planes, programas o proyectos a mi cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que me reporta.	No omitiré supervisar los planes, programas o proyectos a mi cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que me reporta.
Seré impulsor de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.	No dejaré de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, Jurídicos, económicos o de seguridad.
Ejecutaré mis funciones estableciendo las medidas de control que me correspondan.	Me abstendré de ejecutar mis funciones sin establecer las medidas de control que me correspondan.
Participaré en la modificación de los procesos y tramos de control, conforme a mis atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.	No podré negarme a modificar procesos y tramos de control, conforme a mis atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
Seré parte importante en la implementación y en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.	Evitaré omitir por completo el implementar y adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
Crearé 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 las/os servidoras públicas.	No ayudaré a 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 las/os servidoras públicas.
Estableceré estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público sin dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.	No podré 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.

## 1.18 REGLA 10. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ACCIONES	ABSTENCIONES
Procederé a notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias. Otorgaré la oportunidad de ofrecer pruebas.	No omitiré el inicio del procedimiento y sus consecuencias. No negaré la oportunidad de ofrecer pruebas.
Realizaré defensa el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.	Evitaré prescindir llevar a cabo el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

Propiciaré la oportunidad de presentar alegatos.	No excluiré la oportunidad de presentar alegatos.
Nombraré y señalaré los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.	No omitiré señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
Informaré, declararé o testificaré sobre hechos relacionados con conductas contrarias a la normatividad, observando al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.	Me abstendré de no informar, declarar o testificar sobre hechos relacionados con conductas contrarias a la normatividad.
Proporcionaré documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, así como colaborar con éstos en sus actividades.	No negaré documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones ni evitar colaborar con éstos en sus actividades.
Tendré presentes la aplicación de los 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, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.	Evitaré ser reiterativo en 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, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

#### 1.19 REGLA 11. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

ACCIONES	ABSTENCIONES
Siempre me apegaré y conduciré con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.	No podré omitir conducirme con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
Seré parte importante en llevar a cabo acciones para evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otras/os servidores públicos como a toda persona en general.	Evadiré realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras/os servidores públicos como a toda persona en general.
Estaré al pendiente de llevar la revisión y control de las personas que retrasan de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.	No retrasaré de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
Seré una persona que evite y ponga medidas para erradicar el hostigamiento y el agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.	Evitaré ser participe en el hostigamiento y no deberé agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeras/os de trabajo o personal subordinado.
Vigilaré que no se oculte información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.	No ayudaré a que se oculte información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
Gestionaré y otorgaré trámites y servicios sin recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo.	No participaré ni seré cómplice en recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
Realizaré mis actividades con uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.	Me abstendré de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
Me excusaré 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.	No omitiré excusarme 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.

Verificaré que toda la documentación reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.	No aceptaré documentos que no cumplan con los requisitos fiscales, para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
Utilizaré el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para éste propósito, para uso estricto apegado a la normatividad establecida por el departamento en que laboro.	Me abstendré de utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para éste propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida en el departamento en que laboro.
Solicitaré la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, únicamente cuando éstos se consideren no útiles.	Cuando los bienes sigan siendo útiles, no pediré la baja, enajenación, transferencia o destrucción.
Permitiré la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.	No obstruiré la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
Actuaré y me conduciré con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.	Evitaré no conducirme con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
Me conduciré de manera sencilla, adecuada y proporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para mi cargo público.	Evitaré conducirme de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para mi cargo público.

## 1.20 REGLA 12. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

ACCIONES	ABSTENCIONES
Informaré sobre posibles áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.	Buscaré no limitarme en denunciar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
Propondré, en su caso, adoptaré cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.	No podré evadir adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
Recomendaré, diseñaré y estableceré mejores prácticas a favor del servicio público.	Me abstendré de implementar o sugerir recomendaciones, que sean contrarias al buen diseño y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

## 1.21 REGLA 13. COMPORTAMIENTO DIGNO

ACCIONES	ABSTENCIONES
En caso de requerirlo, utilizaré señas para comunicarme, permitiendo solo aquellas que no causen un doble sentido a la interpretación.	Evitaré realizar señas sexualmente sugerentes con las manos o a través de mis movimientos corporales.
Utilizaré el contacto físico con otro servidor público o particular, evitando el contacto sugestivo o de naturaleza sexual.	No tendré contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones con otro servidor público o particular.
Dirigiré mi actuar con completo apego a las atribuciones que conlleva mi cargo público en los horarios establecidos, dirigiéndome con propiedad a todo compañera/o servidor/a público.	Me abstendré de otorgar cualquier tipo de regalo, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
Mis conductas serán dirigidas sin violentar la libertad de toda persona para la toma de decisiones propiamente personales.	No llevaré a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a mis deseos o intereses sexuales, o de alguna otra u otras personas.

Destinaré mi tiempo laboral para ejercer las atribuciones que confiere mi cargo como servidor/a pública/o y con respeto para la privacidad de toda personas.	Descartaré la opción de espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
Cuando dependa de mí por motivo de mi puesto, cargo o comisión, la evaluación y selección de personal o por motivo de cercanía con quien las tenga, me regiré conforme a la normatividad aplicable y sin un trato distinto, preferencial o denigrante.	No condicionaré la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
Encomendaré actividades que competan a las labores, implementando medidas disciplinarias únicamente cuando no se apeguen a las mismas, inobservando rechazo alguno.	Prescindiré de obligar a realizar actividades que no competan a las labores de todo servidor/a pública/o u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
Otorgaré la prestación de un trámite, servicio público o evaluación escolar ofreciendo un trato digno, apegado a respeto y observando un seguimiento sin distingo que favorezca a personas en particular.	No condicionaré la prestación de un trámite, servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
Seré respetuoso en mis comentarios hacia otra persona referente a la apariencia o anatomía, sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.	Omitiré expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referente a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
Mis comentarios serán respetuosos hacia otra persona referente a su vida sexual, sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.	Evitaré expresar comentarios, burlas, piropos o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
Manejaré la información de carácter personal reservada para ser tratada solo en particular con quienes formen parte de ella.	No expresaré insinuaciones, invitaciones, favores, o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
Mis expresiones y lenguaje será el apropiado para fomentar una sana relación entre todas las personas.	Me abstendré de emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
Cada cuestionamiento a toda persona será meramente laboral, buscando el desarrollo responsable de mis atribuciones.	No preguntaré a una persona sobre historias, fantasías, preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
Enviaré mediante la información que me sea solicitada, limitándome solo a ello.	Evitaré exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
Difundiré información que por motivo de mi cargo público deba hacerse.	Me abstendré de difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
Mi actuación se regirá con respeto a toda persona.	No expresaré insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
Cuidaré la correcta vestimenta y los lugares para mis necesidades fisiológicas.	No mostraré deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

## TRANSITORIOS

**ÚNICO.-** Las disposiciones del presente decreto, entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

Dado en la Presidencia Municipal de Comala, Colima aprobándose en la Sesión Ordinaria del H. Cabildo Municipal No. 22/2019 con fecha de 06 de septiembre de 2019. Rúbrica. C. José Donald Ricardo Zúñiga, Presidente Municipal.- Rúbrica. C. Esther Negrete Álvarez, Síndica Municipal.- Rúbrica. Prof. Jaime Ramos García, Regidor.- Rúbrica. Licda. Elba de la

Vega Pascual, Regidora.- Rúbrica. Lic. Urbano Carpio Rincón, Regidor.- Rúbrica. Licda. María Guadalupe Ávila Ramírez, Regidora.- Rúbrica. T.A. Lucía Valencia Salazar, Regidora.- Rúbrica. TCS. Ramsés Eugenio Díaz Valencia, Regidor.- Rúbrica. Licda. Norma Araceli Carrillo Ascencio, Regidora.- Rúbrica. Arq. Omar Edel González Montes, Regidor.-

Atentamente

Comala, Col., 25 de octubre de 2019

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. JOSÉ DONALDO RICARDO ZÚÑIGA**

Firma.

**EL SECRETARIO MUNICIPAL**

**LIC. GUILLERMO RAMOS RAMÍREZ**

Firma.

