Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE MIACATLÁN, MORELOS, Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, CORRESPONDIENTE A LA ADMINISTRACIÓN 2025–2027

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2026/02/05
Publicación	2026/04/29
Vigencia	2026/04/30
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional Miacatlán, Morelos
Periódico Oficial	6554 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: MIACATLÁN.- H. AYUNTAMIENTO 2025-2027.- Trabajo y transformación que hacen historia.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE MIACATLÁN, MORELOS, Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.
2025–2027.

Al margen superior izquierdo, un logotipo que dice: **MIACATLÁN, MORELOS.- TRABAJO Y TRANSFORMACIÓN QUE HACEN HISTORIA.- 2025–2027.**

Miacatlán, Morelos. – Lugar donde abundan las varas para flechas. **– Honorable Ayuntamiento. – 2025–2027**, acompañado de la toponimia correspondiente.

DR. FRANCISCO LEÓN Y VÉLEZ ARRIAGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MIACATLÁN, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED: Que el Honorable Ayuntamiento de Miacatlán, Morelos, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110, 112 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 38, fracciones III y IV, 41, fracciones I y XXXVIII, 60, 61, 62, 63 y 64 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; así como el artículo 25, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y con base en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Código de Conducta tiene como objetivo proporcionar a las personas servidoras públicas que integran el Ayuntamiento de Miacatlán, Morelos, y sus Organismos Descentralizados, una descripción clara y detallada de los principios, valores y conductas éticas a las que deberán sujetarse en el desempeño cotidiano de sus funciones, con la finalidad de prevenir conflictos de interés, orientar su actuación conforme a sus atribuciones y responsabilidades, y asegurar el cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos institucionales.

Asimismo, este Código delimita la actuación de las personas servidoras públicas en aquellas áreas y procesos que impliquen riesgos de posibles actos de corrupción, promoviendo una cultura de legalidad, integridad, transparencia y rendición de

cuentas durante el ejercicio del cargo, empleo o comisión que les ha sido conferido.

La Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, en su artículo 45, refiere que, conforme a los lineamientos que emita el Comité Rector para la Mejora Institucional en materia de fiscalización, y derivado de las reglas específicas contenidas en los códigos de ética y demás lineamientos de conducta, los integrantes del Sistema Estatal de Fiscalización deberán implementar medidas orientadas al fortalecimiento y profesionalización del personal de los órganos de fiscalización. Para tal efecto, se fomentará el establecimiento de programas de capacitación coordinados que permitan elevar la calidad profesional del personal y mejorar los resultados de las acciones de auditoría, fiscalización y control interno.

Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas es de orden público y de observancia general en toda la República Mexicana, y tiene por objeto establecer las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, así como sus obligaciones, y sancionar las conductas irregulares en que incurran, a través de los Órganos Internos de Control, como unidades administrativas encargadas de promover, evaluar y fortalecer el adecuado funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como de investigar, substanciar y resolver las faltas administrativas en el ámbito de su competencia.

APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para toda persona servidora pública que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento de Miacatlán, Morelos, y sus organismos descentralizados, independientemente del nivel jerárquico que ostente o del vínculo contractual que mantenga.

Las personas servidoras públicas deberán cumplir con los principios, valores y conductas establecidas en el presente Código, a fin de no incurrir en omisiones a las disposiciones legales aplicables ni hacerse acreedoras a las sanciones previstas en las leyes correspondientes, de conformidad con los procedimientos establecidos en la normatividad vigente.

CONDUCTAS ÉTICAS

Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Miacatlán, Morelos, y sus organismos descentralizados, están obligadas a sustentar su actuación en lo establecido en el Código de Ética y en el presente Código de Conducta.

El lenguaje empleado en este Código no pretende generar ningún tipo de discriminación ni marcar diferencias entre mujeres y hombres; por lo tanto, las referencias hechas al género masculino obedecen únicamente a un criterio lingüístico y se entienden aplicables a personas de cualquier género.

Por lo anteriormente expuesto, las personas integrantes del Ayuntamiento de Miacatlán, Morelos, tienen a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE MIACATLÁN, MORELOS, Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, CORRESPONDIENTE A LA ADMINISTRACIÓN 2025–2027.

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Miacatlán, Morelos y sus Organismos Descentralizados, cualquiera que sea su nivel jerárquico.

Asimismo, el presente Código de Conducta podrá fungir como un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no tengan el carácter de personas servidoras públicas como Servidoras Públicas.

Artículo 2. El presente Código de Conducta tiene por objeto enunciar y dar a conocer las reglas concretas de actuación, así como, los valores morales y sociales que deben inspirar el quehacer y conducta de las personas Servidoras Públicas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 3. A través del presente Código de Conducta, se establece de manera precisa la obligación de las personas Servidoras Públicas para atender su trabajo con honestidad, legalidad, lealtad, profesionalismo, y con una clara orientación al

interés público en todos sus actos y en todo momento.

Artículo 4. Las personas Servidoras públicas, deberán cumplir con los valores, principios y reglas de integridad señalados en este Código de Conducta y en caso de inobservancia, cuando la infracción pudiera ser concomitante constitutiva de responsabilidad administrativa, penal, civil o laboral, se procederá en términos de la normativa aplicable.

Artículo 5. Para los efectos de este Código se entiende por:

I. Código de Ética, al Código de Ética para las Personas al Servicio Público del Ayuntamiento de Miacatlán, Morelos y sus Organismos Descentralizados;
II. Código de Conducta, al presente Código de Conducta para las Personas al Servicio Públicos del Ayuntamiento de Miacatlán, Morelos y sus Organismos Descentralizados;
III. Comité, al Comité de Ética, como un cuerpo colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del Código Ética y el Código de Conducta;
IV. Conflicto de interés, a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de motivos personales, familiares o de negocios;
V. Principios, a los mandatos de optimización y razones que orientan la acción de un ser humano en sociedad, los cuales son de carácter general y universal;
VI. Reglas, a las Reglas de Integridad a las que deben sujetarse las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal;
VII. Órgano Interno de Control, a la Contraloría Municipal y las Comisarías de los Organismos Descentralizados;
VIII. Personas Servidoras Públicas, a los empleados y a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las direcciones y organismos descentralizados de la administración pública municipal; y,
IX. Valores, a las convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y decisiones.

CAPÍTULO II
DE LA CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 6. Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, deben conducir su actuar con lealtad, honestidad, legalidad, profesionalismo y con una clara orientación al interés público, de acuerdo con lo siguiente:

I. Ejercer las atribuciones y facultades que les impone el servicio público, de conformidad con los ordenamientos constitucionales y legales correspondientes;
II. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
III. Asegurarse de no utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
IV. Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas municipales;
V. Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes, previstos en los planes y programas municipales;
VI. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
VII. Abstenerse de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
VIII. Otorgar apoyo y ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras secretarías y dependencias de la administración pública municipal;
IX. Atender y orientar con eficiencia, cortesía y respeto a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad y cualquier factor de trato discriminatorio que obedezca razones de género, edad, preferencia sexual, origen étnico, credo, religión, creencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, dando prioridad a personas de la tercera edad y discapacitadas;
X. Presentar en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses;
XI. Promover con su conducta una actitud de respeto y confianza por parte de la sociedad hacia la Administración pública municipal.

Artículo 7. Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo,

o comisión, deben conducir su actuar de forma digna y respetuosa sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, hacia las personas con las que tiene o guarda relación laboral y a la ciudadanía en general, de acuerdo con lo siguiente:

I. Impedir que se condicione la prestación de un trámite o servicio público, a cambio de cualquier interés o condicionante ajeno a los requisitos de dicho trámite o servicio;
II. Abstenerse de tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual.
III. Asegurarse de no llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona;
IV. Reservarse comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona, referentes a la apariencia o a su anatomía, ya sean de manera directa o a través cualquier otro medio;
V. Procurar no hacer regalos o dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes, ni manifestar abiertamente o de manera indirecta interés sexual a sus compañeros de trabajo;

Artículo 8. Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deben conducir su actuar con integridad, colaborando entre sí con una plena vocación de servicio y propiciando el trabajo en equipo, de acuerdo a lo siguiente:

I. Abstenerse de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
II. Fomentar en sus respectivas áreas de trabajo, el respeto, la cooperación, la disciplina y la integridad, para el desempeño eficiente de sus funciones;
III. Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
IV. Realizar las actividades de atención al público en general, de manera respetuosa, ágil y expedita;
V. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público;
VI. Coadyuvar con los órganos internos de control y sus áreas de auditoria, quejas, investigación y responsabilidades, reconociendo la trascendencia de la labor de vigilancia y control que realiza dentro de la Administración Pública

Municipal.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión, deben conducir su actuar con base en el principio de rendición de cuentas y resguardarán la documentación e información gubernamental que tengan bajo su responsabilidad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Asegurar una atención ágil y expedita a las solicitudes de acceso a la información pública;
II. Asegurarse que los casos en que sea declarada la inexistencia de información o documentación pública, se haya realizado una extensa búsqueda en los expedientes y archivos institucionales correspondientes; y,
III. Cuidar que no se obstaculicen las actividades de identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia.

Artículo 10. Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben conducirse con imparcialidad, legalidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Abstenerse de reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a visitas a los sitios respectivos;
II. Abstenerse de obstruir los procedimientos para la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
III. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano Interno de Control, previo a la celebración del acto en

cuestión.

En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

Artículo 11. Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, relacionado con procedimientos de administración de recursos humanos, se apegarán a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Abstenerse de designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses del servicio público;
II. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
III. Abstenerse de presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;

Artículo 12. Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deben desempeñar sus funciones con eficacia e integridad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Utilizar el parque vehicular terrestre o aéreo, sea propio o arrendado, para el servicio público y no para fines particulares, personales o familiares;
II. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el servicio público;
III. Evitar el 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. Utilizar los bienes inmuebles conforme a la normativa aplicable; y,
V. Destinar los bienes y demás recursos públicos, para los fines legalmente reglas aplicables.

Artículo 13. Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo,

cargo o comisión, participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
II. Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
III. Modificar y fortalecer los procesos y controles internos, dentro del ámbito de sus atribuciones, en las áreas en las que se detecten conductas contrarias a los principios y disposiciones del código;
IV. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control interno que correspondan;
V. Promover las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y,

Artículo 14. Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos administrativos, deben fomentar una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
II. Respetar el derecho de audiencia y defensa de los servidores públicos involucrados en algún procedimiento administrativo;
III. Otorgar la oportunidad de ofrecer y desahogar pruebas;
IV. Dar la oportunidad de presentar alegatos;
V. Emitir la resolución respectiva;
VI. Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normativa, así como al Código de Ética;
VII. Brindar la documentación o información que las autoridades competentes requieran para el ejercicio de sus funciones, así como colaborar con ellos en sus actividades;
VIII. Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la

normativa, así como al código;
IX. Fundar y motivar adecuadamente sus resoluciones, lo que implica no solo citar los preceptos jurídicos o tesis aplicables sino argumentar convincentemente porque son aplicables al caso; es decir, no solo fundamentarlas suficiente y pertinentemente sino motivarlas en forma adecuada y socialmente responsable;
X. Cuidar el secreto profesional; y,

CAPÍTULO III
DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 15.- La Contraloría Municipal en el caso de la Administración pública central y las comisarías en los organismos públicos descentralizados serán las autoridades competentes para aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código de Conducta.

Artículo 16.- El desconocimiento de la presente normatividad en ningún caso exime ni justifica el cumplimiento estricto con su observancia.

Artículo 17.- Será obligación de las y los Directores, Encargados de Despacho y Titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal, informar al Comité de Ética sobre cualquier incumplimiento a lo dispuesto en el presente Código de Conducta.

TRANSITORIOS

PRIMERA. - El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. - Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente código.

TERCERA. - Publíquese el presente código en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos. Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en el Municipio de Miacatlán, Morelos a los cinco días del mes de febrero de dos mil veintiséis.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE MIACATLÁN MORELOS
DR. FRANCISCO LEÓN Y VÉLEZ ARRIAGA
SÍNDICA MUNICIPAL DE MIACATLÁN, MORELOS
LIC. NORMA NAYELI ARIAS HERNÁNDEZ
CC. REGIDORES:
ING. OSCAR MUÑOZ TÉLLEZ
LIC. SARA ESCARLET GUTIÉRREZ CAMPUZANO
LIC. DANIEL MAURICIO GARCÍA FLORES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. JOSÉ ALBERTO LUNA MELGAR.

En consecuencia, remítase al ciudadano Dr. Francisco León y Vélez Arriaga, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE MIACATLÁN, MORELOS.
DR. FRANCISCO LEÓN Y VÉLEZ ARRIAGA
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE MIACATLÁN, MORELOS.
LIC. JOSÉ ALBERTO LUNA MELGAR
RÚBRICAS.