

## CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN

Licenciada Georgina Nadya Casas Briones, en mi carácter de Directora General del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, como organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto será la atención integral de las mujeres en el Municipio, con fundamento en las atribuciones conferidas en los artículos 13 fracción I, IX, XI, XIV, y XV del Decreto por el que se crea el Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, Qro., así como la emisión del Código de Ética y reglas de Integridad a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y:

### CONSIDERANDO.

1. Los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 38 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, establecen que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
2. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, en el artículo 3, penúltimopárrafo, dispone que el Gobierno se sustenta en el valor de la ética, por lo que todos los entes públicos deberán contar con un Código de Ética, mediante el establecimiento de una adecuada política, y de la realización de la capacitación y difusión en dicho valor.
3. La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de julio de 2016, en sus artículos 2, fracción VIII y 5, y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro, publicada el día 18 de abril de 2017 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", en sus artículos 2, fracción VIII y 5, prevén como objetivo establecer las acciones permanentes, condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, para asegurar la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, así como crear las bases mínimas para que todo órgano estatal y municipal establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público, atendiendo los principios rectores del mismo.
4. Acorde con lo dispuesto en el artículo Décimo Primero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados el 12 de octubre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, para la aplicación del Código de

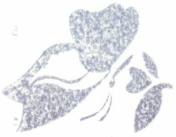




Ética, cada ente público, previa aprobación de su respectivo órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente; dichos principios rectores, valores y reglas de integridad deben vincularse con la misión, visión, objetivos y atribuciones del ente público en particular, a fin de generar mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que conforman cada ente público.

5. En este sentido el Plan Municipal de Desarrollo Colón 2021-2024 en su Eje 3 "Seguridad y respeto a la Ley", se contempla el impulso al fortalecimiento al respeto y derechos humanos, por lo cual resulta importante la ampliación del marco regulatorio que sea necesario para el adecuado desempeño de las autoridades. Para lo cual se establece la estrategia 3.4, con línea de acción 3.4.2 para "Fortalecer la fiscalización y mecanismos de control interno" con el objetivo de "Evaluar el cumplimiento del marco normativo competencia de cada una de las dependencias que conforman la administración Pública del municipio".
6. El Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027, dentro del eje rector 5 "Paz y respeto a la Ley" para generar condiciones de paz y tranquilidad para la ciudadanía, preservando en todo momento el Estado de derecho y cumpliendo el mandato de brindar protección a las personas y sus bienes, garantizando el derecho de acceso a la justicia, promoviendo la mediación comunitaria y aplicando la ley a cabalidad, privilegiando la rendición de cuentas y la participación comunitaria; estableciendo su Objetivo 2 del Eje Rector Paz y Respeto a la Ley con el "Fortalecimiento del Estado de derecho para la convivencia armónica, en un ambiente de paz que propicie el desarrollo integral de la sociedad, a través de la gobernabilidad democrática" con la línea estratégica enfocada a "Garantizar la seguridad jurídica de los actos realizados entre los ciudadanos y el gobierno".
7. Acorde a lo dispuesto en los artículos 1, 2, del Decreto por el que se crea el Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, el Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, es organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto será la atención integral de las mujeres en el Municipio, en este sentido sus objetivos, son establecer las políticas y acciones que propicien la plena incorporación de la mujer en la vida económica, política, cultural y social, alentando su participación en todos los niveles y ámbitos de decisión, promoviendo ante las autoridades e instancias competentes los mecanismos necesarios para ello.

En este sentido el Instituto Municipal de las Mujeres de Colón tiene como misión ser una instancia rectora municipal que fomenta y ejecuta políticas públicas que propicien la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, así como la creación de acciones afirmativas que garanticen un pleno ejercicio de la erradicación de una vida libre de violencia hacia las mujeres. Asimismo, tiene como visión





conformar una estructura funcional de procuración a la inclusión de una perspectiva de género en el desarrollo municipal, así como la implementación de mecanismos para la prevención y atención a casos en situación de violencia.

8. Derivado de lo anterior, es necesario emitir el Código de Ética y reglas de Integridad del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, como instrumento normativo que precise la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad que rigen el actuar cotidiano, instrumento que contribuirá al desempeño honesto, legal, eficiente y transparente; con el objetivo fomentar un buen gobierno, erradicar malas prácticas y la impunidad.
9. Acorde con lo dispuesto en el artículo 13 fracción I, VIII, XI, XVIII y XV del Decreto por el que se Crea el Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, la Directora General de este organismo descentralizado somete para su aprobación ante la Junta Directiva como máximo órgano de gobierno el presente Código de Conducta del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón mediante Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón en el mes de julio de 2024, mismo que habrá de ser publicado en agosto de 2024.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien proponer el siguiente:

## CODIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN

### Capítulo I.

#### Generalidades

**Artículo 1.** El Código de Ética y reglas de integridad del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, tiene por objeto establecer un conjunto de principios y obligaciones éticas aplicables a las personas servidoras públicas del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, con la finalidad de que las mismas conduzcan sus acciones con responsabilidad, integridad y transparencia e impere una conducta digna que respete las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño

**Artículo 2.** Los principios, valores y conductas previstas en el presente Código, son de observancia general, enunciativa y no limitativa para las personas servidoras públicas del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de las personas servidoras públicas; por ende, todas las personas servidoras públicas que forme parte del Instituto



Municipal de las Mujeres de Colón deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

**Artículo 3.** El lenguaje empleado en el presente Código de Ética y en las Reglas de Integridad, no buscan generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

**Artículo 4.** Para esos efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

a) Código de Conducta: El instrumento emitido por la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón.

b) Código de Ética: El Código de Ética de las personas servidoras Públicas del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón.

c) Conflicto de interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las personas servidoras públicas puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

d) Delación: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón;

e) Contraloría: La Secretaría de la Contraloría del Municipio de Colón.

f) Administración Pública: Las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y entidades paraestatales;

g) Reglas de integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el presente Código de Ética, y

h) Persona Servidora Pública: Las personas servidoras Públicas del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón.

i) Comité. Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

## Capítulo II

### Principios que deben observar las personas servidoras públicas

**Artículo 5.** Los Principios que toda persona servidora pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función son los siguientes:

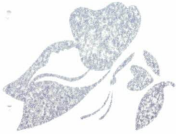
- I. Legalidad. Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que





conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

- II. 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.
- III. Lealtad. Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el municipio 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.
- IV. Imparcialidad. Las personas servidoras públicas dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden 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.
- V. Eficiencia. Los servidores públicos 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.
- VI. 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
- VII. Disciplina. Los servidores públicos actuarán con el estricto cumplimiento de las normas administrativas en el ejercicio de sus funciones.
- VIII. Profesionalismo. Siendo la disposición de las personas servidoras públicas para ejercer de manera responsable y seria el empleo, cargo o comisión que desempeña, con relevante capacidad y aplicación, de tal manera que su ejercicio se cumpla con eficiencia
- IX. Obligatoriedad. Que la persona servidora pública deberá tener de conocer, observar y respetar el contenido de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como, de las leyes, reglamentos y demás normatividad inherente a las funciones que desempeña y al Instituto Municipal de las Mujeres de Colón.
- X. Transparencia. Consiste en respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la Administración del Instituto, así como la de sus fundamentos, y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos ya establecidos.
- XI. Rendición de cuentas. Considerada como la obligación permanente de las personas servidoras públicas de informar de los actos que llevan a cabo







como resultado de las acciones realizadas en cumplimiento de sus funciones.

- XII. Competencia por mérito. Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes.
- XIII. Eficacia. La persona servidora pública actuará 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.
- XIV. Integridad. La persona servidora pública utilizará los recursos públicos que le han sido confiados de forma efectiva y honesta para el fin del servicio público.
- XV. Equidad. Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### CAPITULO III

#### VALORES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

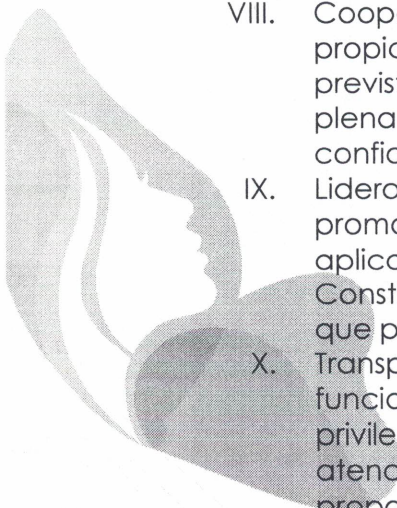
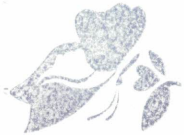
**Artículo 6.** Los valores que toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones serán los siguientes:

- I. Interés Público. Las personas servidoras públicas actuarán 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.
- II. Respeto. Las personas servidoras públicas se conducirán con austeridad y sin ostentación, y otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros 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.
- III. Respeto a los Derechos Humanos.- Las personas servidoras públicas respetarán 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.





- IV. Igualdad y no discriminación.- Las personas servidoras públicas prestarán 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.
- V. Equidad de género. – Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, buscarán que las mujeres 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.
- VI. Entorno Cultural y Ecológico.- Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumirán 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, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. Integridad. Las personas servidoras públicas actuarán 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.
- VIII. Cooperación. Las personas servidoras públicas colaboraran entre si y propiciarán el trabajo en el 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 los ciudadanos en sus instituciones.
- IX. 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 impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- X. Transparencia. Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones protegerán 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 gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
- XI. Rendición de Cuentas. Las personas servidoras públicas asumirán 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.

#### CAPITULO IV

### Reglas de integridad de las personas servidoras públicas del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón.

**Artículo 7. Las Reglas de Integridad** que regirán la conducta de las personas servidoras públicas del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón serán actuación pública, información pública, transparencia, imparcialidad y legalidad, programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno

**Artículo 8. Actuación pública.** La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce 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.

Instituto Municipal  
de las *mujeres*  
De Colón





- 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 las personas servidoras públicas 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 del propio Instituto o municipio de Colón en caso de no estar facultado para ello.
- 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. 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.
- XVI. 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.
- XVII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- XVIII. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

**Artículo 9. Información pública y transparencia.** La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene 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 pro activa 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, re utilización o redistribución por cualquier interesado.

**Artículo 10. Transparencia, imparcialidad y legalidad.** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el municipio e Instituto.

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.
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad.
- 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.
- V. Proporcionar de manera indebida información de las personas que acuden a prestación de servicios.
- VI. Enviar correos electrónicos a los entes públicos o particulares a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- VII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento de servicios
- VIII. Dar trato in equitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice.
- IX. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de servicios

**Artículo 11. Programas gubernamentales.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados,



participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza 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 segundo grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia 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 las 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 excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- V. Dar trato in equitativo 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 12. Trámites y servicios.** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende 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 13. Recursos humanos.** La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega 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 sin capacidad profesional que requiere el cargo y 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 su conyugue, parientes consanguíneos o parientes civiles.
- VIII. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- IX. 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.
- X. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- XI. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.







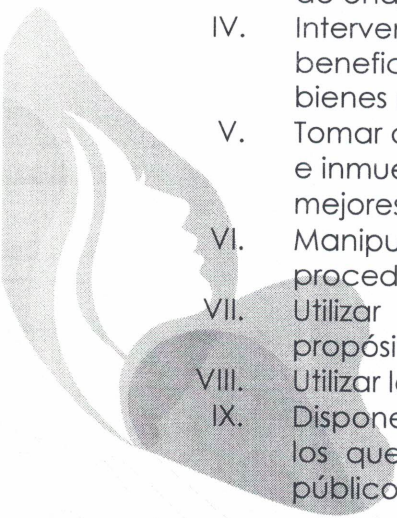
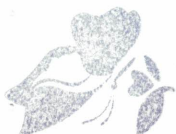
- XII. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retro alimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- XIII. Eludir, conforme a sus atribuciones, la re estructuración 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 del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón.

**Artículo 14. Administración de bienes muebles e inmuebles.** La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra 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 de carácter oficial o arrendado para este propósito. Para uso particular, personal o familiar.
- 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 15. Procesos de evaluación.** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apeg a todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.





Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

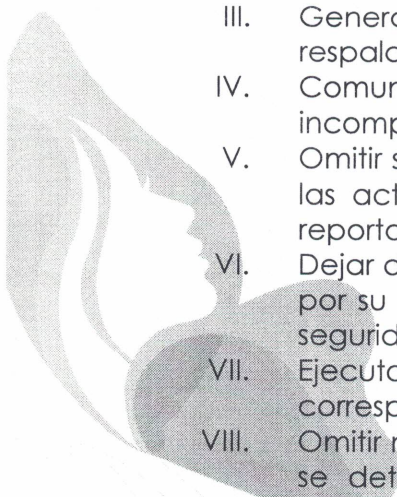
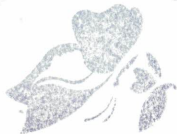
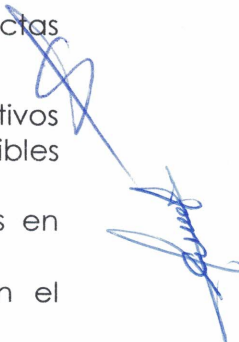
- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- II. Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia 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 16. Control interno.** La persona servidora pública que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica 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 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 del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón.
- 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 <sup>superar</sup> 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 17. Procedimiento administrativo.** La persona servidora pública que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta 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:

Instituto Municipal de las *mujeres* De Colón

- 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 testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité de ética y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- VIII. In observar 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 del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón.

La aplicación del procedimiento administrativo será responsabilidad de la Secretaria de Contraloría del Municipio de Colón, la aplicación, investigación y en su caso sanción por los hechos ocurridos.

**Artículo 18. Desempeño permanente con integridad.** Las personas servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce 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.



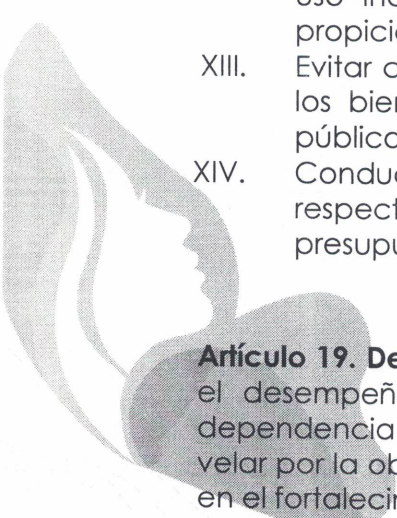


- II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o 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.
- XIV. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

**Artículo 19. De la Cooperación con la integridad.** La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera 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 anti éticas.
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**Artículo 20. Del Comportamiento Digno.** La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones.
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- V. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- XI. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- XIII. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.







- XIV. 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.
- XV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

**Artículo 21.** La Secretaría de la Contraloría y sus órganos internos, interpretarán y vigilarán la observancia para efectos administrativos el presente Código, los casos no previstos en el mismo.

## CAPITULO V

### Comité de ética y prevención de conflictos de interés.

**Artículo 22.** El Comité de ética y prevención de conflictos de interés será un órgano colegiado integrado por mínimo tres personas; pudiendo ser mayor el número de integrantes siempre y cuando un número impar.

Estará integrado personas servidoras públicas, al menos por una persona perteneciente al Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, una persona integrante de la Secretaria de Contraloría, y el titular de la Jefatura de Gabinete o quien designe el Presidente de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón. Todos y cada uno de ellos con voz y voto; pudiendo integrar a demás servidores públicos de primer nivel, medio u operativos del Instituto Municipal de las Mujeres o bien del Municipio de Colón.

Para lo establecido en el párrafo anterior se contará con los siguientes cargos:

- I. **Presidente.** Quien será la persona servidor público integrante del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón. Pudiendo ser la Directora o quien designe. Quien tendrá las siguientes facultades. Representar al Comité, convocar para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, proponer a los vocales temporales, someter a consideración y aprobación del Comité el calendario de sesiones y el programa anual de trabajo, someter a aprobación del Comité y rendir el informe anual de actividades de éste; y ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables.
- II. **Secretario.** Sera persona servidora público perteneciente a la Secretaria de Contraloría. Pudiendo ser la persona Titular de esta Secretaria o quien el designe. Tendrá como funciones: Elaborar y







enviar, con oportunidad y preferentemente por <sup>medios</sup> electrónicos o físicos a los miembros del Comité la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva, así como al personal que se requiera convocar, así como verificar el quórum; Recabar las votaciones; Auxiliar a la persona que ocupe la presidencia durante el desarrollo de las sesiones; Levantar las actas de las sesiones, recabar las firmas y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo entregando copia certificada a los integrantes del comité; Elaborar y dar seguimiento a los acuerdos, observaciones y recomendaciones tomados por el Comité e informar de ello al presidente del comité; Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité; Atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos; Reportar y actualizar, dentro de los plazos establecidos por la Secretaría, la información y los reportes señalados en estos Lineamientos; Expedir certificaciones de los documentos, registros y demás información que obren en los archivos del Comité, y las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el presidente

III. Vocal. Una persona integrante de la Jefatura de Gabinete; o bien la persona que sea designada por el Presidente de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón. Tendrá como funciones: asistir a sesiones, enviar al secretario los asuntos que considere debe conocer el Comité, para su incorporación en el orden del día de la sesión que corresponda, diez días hábiles antes de la celebración respectiva; aplicar al interior de sus respectivas Dependencias y Entidades las acciones que determine el Comité en materia de ética, integridad y de prevención de conflictos de intereses; hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso; manifestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité y abstenerse de toda intervención; auxiliar al Secretario en caso de que así se requiera, y las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el presidente

Estos cargos serán honoríficos.

**Artículo 23.** El Comité estará encargado de implementar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, así como de la atención de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón y al Código de Conducta del Instituto.

Instituto Municipal de las *mujeres* De Colón





**Artículo 24.** Corresponderá al comité las siguientes actividades:

- I. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Ética así como Código de Conducta del Instituto municipal de las Mujeres de Colón;
- II. Verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- III. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- IV. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas y operativas del Instituto en materia de ética pública y conflictos de intereses;
- V. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;
- VI. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
- VII. Dar vista a la Secretaría de Contraloría del Municipio de Colón, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;
- VIII. Formular recomendaciones a la Unidad administrativa u operativa del Instituto, cuando se detecten conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;
- IX. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, en conjunto con el titular de la Coordinación Administrativa Contable del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público;
- X. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- XI. Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflictos de intereses y austeridad en el ejercicio del servicio público;
- XII. Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de los Entes Públicos;
- XIII. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte del Instituto y,
- XIV. Las demás que pudieran establecerse en los lineamientos respectivos, el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, así como aquellas





que establezca el Instituto a través de la Dirección y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 25.** Las decisiones de los Comités de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto presentes en cada una de sus sesiones, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial, firmando al final el acta que se levante de cada una de las personas que en ella intervienen, conforme a lo siguiente:

- a) Ordinarias: El Comité de Ética deberá celebrar al menos tres sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia.

En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo. En la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades y las Estadística de: capacitaciones; denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.

- b) Extraordinarias: Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia. Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocará con dos días hábiles de antelación.

**Artículo 26.** El Instituto Municipal de las Mujeres de Colón adoptara las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del Comités, así como de los Lineamientos que se pudieran emitir y los Códigos de Ética y Conducta; ya sea a través de medios informáticos como lo es la página oficial del Instituto, red social o bien en gacetas municipales.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día de su publicación en la Gaceta Municipal Colón, Qro., "La Raza".

**Segundo.** Todos aquellos procesos, tramites, autorizaciones, cargos y/o nombramientos y actos requeridos o iniciados con base en el presente documento deberán concluirse conforme a lo previsto en el citado documento normativo a mas tardar en 90 días después de la entrada en vigor del Código Ética y Reglas de Integridad del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón.

**Tercero.** Se instruye a la Dirección General del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, para que en el ámbito de sus atribuciones realicen los tramites y gestiones necesarias para contar con la suficiencia financiera, si fuera el caso para el adecuado desempeño de sus funciones.

Colón, Querétaro, Qro., al mes de julio de 2024.