PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000 **SÉPTIMA SECCIÓN** **Tel. 443 - 3-12-32-28**

TOMO CLXXXVIII	Morelia, Mich., Miércoles 6 de Agosto de 2025	NÚM. 75

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretaría de Gobierno

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares
Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:
$ 36.00 del día
$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:
www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TZITZIO, MICHOACÁN

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

DÉCIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA

Siendo las 10:00 hrs. del día 28 de febrero de 2025, reunidos en la sala de este Honorable Ayuntamiento los CC. M.A. José Nauneli Pérez Avilés, Presidente Municipal; Ma. de Lourdes Rodríguez Vieyra, Sindica Municipal, C. Blas Lagunas Corona, Secretario de Ayuntamiento y el Honorable cuerpo de Regidores los CC. Daniel García Boyzo, Lic. Carla Faviola Cortes Paz, Misael Gamiño Pérez, María del Carmen Miranda López, Lic. Ana Laura Bucio Cortes, Isrrael Solís Cortes y Lic. Ma. Erika Correa Almodoba, con el propósito de desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

Punto número: 1.- . . .
Punto número: 2.- . . .
Punto número: 3.- . . .
Punto número: 4.- . . .
Punto número: 5.- . . .
Punto número: 6.- . . .
Punto número: 7.- . . .
Punto número: 8.- . . .
Punto número: 9.- . . .
Punto número: 10.- . . .
Punto número: 11.- . . .
Punto número: 12.- .Autorización del Código de Ética y Conducta del Honorable Ayuntamiento de Tzitzio, Michoacán.
Punto número: 13.- . . .
Punto número: 14.- . . .
Punto número: 15.- . . .
Punto número: 16.- . . .
Punto número: 17.- . . .
Punto número: 18.- . . .
Punto número: 19.- . . .
Punto número: 20.- . . .

.....

COPIA SIN VALOR LEGAL

.....
.....

En el punto número: 12.- En este punto el C. M. en A. José Nauneli Pérez Avilés, Presidente Municipal de Tzitzio, Michoacán, solicita al Ayuntamiento la utorización del Código de Ética y Conducta del Honorable Ayuntamiento de Tzitzio, Michoacán. Mismo que es aprobado por unanimidad de votos por los integrantes del H. Ayuntamiento para su debida publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Michoacán.

.....
.....
.....

Cierre del acta. Sin haber otro asunto que tratar se da por cerrada la presente sesión siendo las trece horas del mismo día, dando por validos los acuerdos tomados, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

.....
.....
.....

C. M.A. José Nauneli Pérez Avilés, Presidente Municipal.- C. Ma. de Lourdes Rodriguez Vieyra, Síndica Municipal.- C. Blas Lagunas Corona, Secretario del H. Ayuntamiento.- Honorable Cuerpo de Regidores: C. Daniel García Boyzo.- Lic. Carla Faviola Cortes Paz.- C. Misael Gamiño Pérez.- C. María del Carmen Miranda López.- Lic. Ana Laura Bucio Cortes .- C. Isrrael Solís Cortes.- Lic. Ma. Erika Correa Almodoba. (Firmados).

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TZITZIO, MICHOACÁN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Código es de orden público, interés social, y tiene por objeto dar a conocer a las personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Tzitzio, Michoacán, mediante una descripción clara y detallada, los Principios, Valores y Reglas de Integridad y de Conducta que deberán observar e integrar en su actuar para el fortalecimiento de un Servicio Público ético e íntegro, en cumplimiento con los artículos 178 y relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, 6, 8, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 5 y 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán, así como 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Artículo 2. La observancia del presente Código de Ética es obligatoria para toda persona Servidora Pública que desempeñe un empleo, cargo o comisión, en alguna de las áreas que integran el Honorable Ayuntamiento de Tzitzio, Michoacán, sin perjuicio y con independencia de su nivel jerárquico, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Artículo 3. El lenguaje empleado en el presente Código de Ética no busca generar distinción alguna, 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 los efectos de este Código, se entenderá por:

I. **Acuerdo:** La observancia del presente Código de Ética es obligatoria para toda persona Servidora Pública que desempeñe un empleo, cargo o comisión, en alguna de las áreas que integran el H. Ayuntamiento de Tzitzio, Michoacán, sin perjuicio y con independencia de su nivel jerárquico, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;

II. **Actuación bajo conflicto de intereses:** Incurre en actuación bajo Conflicto de Interés el Servidor Público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión de cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o impedimento legal;

III. **Actuación pública:** Se refiere al desempeño de una persona servidora pública en un empleo, cargo, comisión o función, en el cual conduce su actuar con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y privilegiando el interés público;

IV. **Administración Pública Municipal:** Dependencias y Entidades que forman el Ayuntamiento de Tzitzio;

V. **Código:** Código de Ética y Conducta del Ayuntamiento de Tzitzio; instrumento deontológico que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía, establecido en el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

VI. **Conflicto de Intereses:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de la persona servidora pública, en razón de intereses personales, familiares u otros;

VII. **Contraloría:** Contraloría Municipal de Tzitzio;

VIII. **Comisión:** La Comisión estará integrada por el Cabildo del Honorable Ayuntamiento, así como por la Contraloría y Oficialía Mayor;

IX. **Ética:** Conjunto de valores, principios y reglas que norman los aspectos de la gestión, organización y conducta de las personas servidoras públicas que forman parte del Gobierno Municipal de Tzitzio;

X. **Faltas Administrativas:** Las faltas Administrativas

COPIA SIN VALOR LEGAL

graves, las faltas Administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;

XI. **Hechos de Corrupción:** Todo acto u omisión que las normas penales del Estado señalen como delito, competencia de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;

XII. **Hostigamiento o acoso sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

XIII. **Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XIV. **Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

XV. **Ley del Sistema:** La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo;

XVI. **Lineamientos Generales:** Para prevenir la comisión de Faltas Administrativas y hechos de corrupción, la Contraloría Municipal, previo diagnóstico que al efecto realice, podrá implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las y los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Anticorrupción. En la implementación de las acciones referidas, las y los servidores públicos del Ayuntamiento de Tzitzio, Michoacán deberán atender los lineamientos generales que emita la Contraloría Municipal;

XVII. **Misoginia:** Son conductas de odio contra la mujer y se manifiesta en actos violentos y crueles contra ella por el hecho de ser mujer;

XVIII. **Órgano Interno de Control:** A la Contraloría Municipal que tiene a su cargo promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en la Administración Pública Municipal de Tzitzio, Michoacán;

XIX. **Principios rectores:** Los que deben regir la conducta de las personas servidoras públicas y en el desempeño de su empleo, cargo o comisión dentro de la administración pública y que se señalan en estos Lineamientos;

XX. **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el Ejercicio del Servicio Público en el Municipio de Tzitzio, Michoacán;

XXI. **Servidores Públicos:** Integrantes del Ayuntamiento, las y los funcionarios, y en general a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Gobierno Municipal; y,

XXII. **Valores:** Convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y sus decisiones.

CAPÍTULO II
PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5. El Código de Ética y Conducta que emita la Comisión de Regidores, deberá contener principios constitucionales que las y los servidores públicos deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

I. **Competencia por mérito:** Las y los servidores públicos deben ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores candidaturas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

II. **Disciplina:** Las y los servidores públicos deben desempeñar 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;

III. **Economía:** Las y los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos, y actuarán con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social;

IV. **Eficacia:** Las y los servidores públicos deben actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones al 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;

V. **Eficiencia:** La persona servidora pública actúa en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimiza el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

VI. **Equidad:** Las y los servidores públicos deben de procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;

VII. **Honradez:** Las y los servidores públicos se ajustarán con rectitud e integridad en su obrar sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, 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;

VIII. **Integridad:** La persona servidora pública actúa siempre de manera congruente con los principios que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función,

COPIA SIN VALOR LEGAL

con el compromiso de ajustar su conducta con la ética que responda al interés público y genere confianza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar;

IX. **Imparcialidad:** La persona servidora pública da a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permite que influencias, intereses o prejuicios afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

X. **Lealtad:** Las y los servidores públicos corresponden a la confianza que el Gobierno Municipal les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

XI. **Legalidad:** Las y los servidores públicos apegan su actuar a la ley, 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;

XII. **Objetividad:** Las y los servidores públicos deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, profesionales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser en estricto apego a la legalidad;

XIII. **Profesionalismo:** Las y los servidores públicos deben conocer, actuar y cumplir con las atribuciones, funciones 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 con las y los particulares con los que se llegara a estar;

XIV. **Rendición de Cuentas:** Las y 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; y,

XV. **Transparencia:** Las y 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 gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

CAPTULO III
DE LOS VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6. Observando los Principios rectores del servicio público, toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los Valores siguientes:

I. **Confianza:** Se entiende como un valor que se desarrolla en dos niveles: en el ámbito interno, se manifiesta como la integridad de quienes colaboran en el H. Ayuntamiento de Tzitzio, mostrando una conducta y comportamiento que denota rectitud y honradez en el cumplimiento de sus tareas cotidianas. En el ámbito externo, se entiende como la seguridad y certeza que ofrece a la ciudadanía la actuación, derivada del comportamiento de las personas Servidoras Públicas, apegado a un marco de legalidad que evita arbitrariedades y tratos discrecionales.

II. **Confidencialidad:** Las y los servidores públicos deberán abstenerse de difundir información calificada como reservada y confidencial conforme a las disposiciones vigentes; igualmente, implica el deber de abstenerse de utilizar en beneficio propio o de terceros y para fines ajenos al servicio, información de la que se tenga conocimiento con motivo del ejercicio de la función, que no esté destinada para su difusión, asimismo, el deber de custodiar y cuidar los valores, documentación e información que por razón del cargo se encuentre bajo el resguardo de las y los servidores públicos, impidiendo o evitando el uso abusivo, mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de los mismos;

III. **Compromiso:** como valor para las personas Servidoras Públicas del Instituto, motiva que la realización de sus tareas cotidianas se enmarque en un sentido de responsabilidad, trabajando con dedicación y profesionalismo, desde las acciones más simples, hasta las de mayor grado de complejidad, para que éstas se cumplan de forma efectiva;

IV. **Colaboración:** Las y los servidores públicos realizarán en situaciones extraordinarias, aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean estrictamente inherentes a su puesto o cargo, siempre que ellas resulten necesarias para disminuir, contrarrestar o superar las dificultades que se enfrenten;

V. **Cooperación:** Es colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad;

VI. **Denuncia:** Las y los servidores públicos denunciarán ante el Órgano Interno de Control, los actos que se tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran constituir faltas administrativas y hechos de corrupción;

COPIA SIN VALOR LEGAL

VII. **Entorno Cultural y Ecológico:** Es evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones;

VIII. **Equidad de género:** Las y los servidores públicos, 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;

IX. **Igualdad y no discriminación:** Las y los servidores públicos 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;

X. **Interés Público:** Es actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares;

XI. **Liderazgo:** Las y los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y de Conducta; 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;

XII. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Tzitzio, 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;

XIII. **Trato digno:** Es conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, de tal manera que se propicie el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento; y,

XIV. **Tolerancia e Inclusión:** permite reconocer a la pluralidad como una característica intrínseca a nuestra sociedad, que enriquece la convivencia democrática al fomentar la discusión y el establecimiento de acuerdos para la convivencia en común. En este sentido, para respetar y aceptar lo propio y lo ajeno es necesario ser tolerante e incluyente ante la diversidad social, entendiendo a la tolerancia e inclusión más allá de la simple coexistencia pacífica entre los distintos, sino como una interacción respetuosa entre los diferentes, en un marco de justicia y sana convivencia. Las personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Tzitzio, deben respetar el derecho de expresión de los puntos de vista diferentes, la manifestación de ideas, prácticas y creencias distintas a las establecidas en el entorno social o a los propios principios morales.

CAPÍTULO IV
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y DE EL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 7. Las y los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tzitzio, Michoacán, están obligados a cumplir las disposiciones del presente Código, lo cual será supervisado por la titular del Órgano Interno de Control Municipal, así como por el propio Comisión de Regidores de Ética y Conducta.

Artículo 8. Las y los servidores públicos deberán tener el cuidado y las precauciones necesarias con los recursos humanos, materiales y financieros que les sean asignados para el desempeño de sus funciones, sin destinarlos para fines particulares o distintos a los de su encargo.

Artículo 9. Las y los servidores públicos son conscientes de que todos los bienes asignados tienen por finalidad exclusiva el desempeño de sus funciones y no en beneficio personal, por tanto, deberán proteger y conservar los recursos asignados, utilizarlos para los fines a que estén destinados, de manera racional, evitando su abuso, derroche, desaprovechamiento, inutilización indebida, sustracción o destrucción.

Artículo 10. En tratándose de aquellas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que por la naturaleza de sus funciones realicen algún tipo de contratación y adquisición de los bienes y servicios públicos cumplirán con las leyes de la materia, garantizando al Municipio las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento y oportunidad, sin obtener o pretender beneficio personal alguno.

Artículo 11. Las y los servidores públicos que se encuentren vinculados en otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, procesos de licitación, adjudicación y contratación, en selección o contratación de personal, deberán excusarse de participar en cualquier procedimiento en el que exista interés directo o indirecto en las participaciones de licitación. Asimismo, deberán notificar si existe conflicto de interés alguno en los términos de la Ley de Responsabilidades.

Artículo 12. Aquellas personas que desempeñen cargo de carácter

COPIA SIN VALOR LEGAL

honorífico en alguna Dependencia y Entidad de la Administración Pública Municipal, no podrán participar procesos de licitación, en otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Artículo 13. Las y los servidores públicos no podrán utilizar su nivel jerárquico o cargo que les embiste para solicitar, sugerir o exigir dádivas, remuneración económica, favores sexuales, ni de ninguna otra índole en favor de su persona o de terceros, por si o por interpósita persona.

Artículo 14. Las y los servidores públicos que, por la naturaleza de sus funciones, tengan a cargo el uso, dirección y manejo de los programas sociales en beneficio de la población, no podrán gestionar, promocionar u otorgar dicho programa en favor de sus parientes

Artículo 15. Las y los servidores públicos tienen vetado participar activamente en asunto político partidarios dentro de su horario laboral, así como en aquellos que influyan en sus funciones del servicio público, independientemente si es periodo electoral.

Artículo 16. Las y los servidores públicos en el establecimiento de políticas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios, se abstendrán de elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores, en detrimento del interés público. Se abstendrán de elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien para perjudicar a una tercera.

Artículo 17. Observando las siguientes Reglas de Integridad, con relación a los Principios rectores y Valores, la persona servidora pública, podrá orientar su Conducta al enfrentar dilemas éticos en el desarrollo de sus funciones, en los ámbitos de: Actuación Pública; Información Pública; Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones; Cumplimiento de Programas Gubernamentales; Trámites y Servicios; Recursos Humanos; Administración de Bienes Muebles e Inmuebles; Procesos de Evaluación; Control Interno; Procedimientos Administrativos; Comportamiento Digno y Cooperación con la Integridad.

Las conductas que se presentan de manera puntual y concreta, tienen la finalidad de representar la forma en que toda persona servidora pública aplicará los Principios, Valores y Reglas de Integridad.

Artículo 18. Actuación Pública. La persona servidora pública conduce su actuación con Transparencia, Legalidad, Honradez y Lealtad, aplicando los valores de Cooperación, Austeridad 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 normativos aplicables;

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 de mercado;

III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones, a cambio, o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos, favores de índole sexual, o beneficios personales o para terceros;

IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros;

V. Ignorar las recomendaciones de los organismos 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. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;

VIII. Asignar, desempeñar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;

IX. Permitir que cualquier persona servidora pública subordinada incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

X. Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a otra persona servidora pública como a toda persona en general;

XI. 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;

XII. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado o compañeros de trabajo;

XIII. 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, emitido por la autoridad competente en cada caso;

XIV. Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;

XV. 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;

XVI. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y,

COPIA SIN VALOR LEGAL

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

Artículo 19. Información Pública. La persona servidora pública conduce su actuación conforme a los principios de Transparencia y Profesionalismo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, su Reglamento y demás normatividad aplicable en esta materia. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;

II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;

III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;

IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;

V. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;

VI. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;

VII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;

VIII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;

IX. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;

X. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y,

XI. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

Artículo 20. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones. La persona servidora pública que participa en el ámbito de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con Transparencia, Equidad, Imparcialidad y Legalidad; y orienta sus decisiones al Interés Público, la Igualdad y No Discriminación, y garantizar las mejores condiciones para el Municipio. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal;

II. Dejar de aplicar los principios de Equidad y Legalidad que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;

III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;

IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;

V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;

VI. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;

VII. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;

IX. Influir en las decisiones de otra persona servidora pública para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

X. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo oficial;

XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;

XIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

COPIA SIN VALOR LEGAL

XIV. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; y,

XVI. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia coordinación o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

Artículo 21. Cumplimiento de Programas Gubernamentales. La persona servidora pública participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios cumpla con los principios de Legalidad, Imparcialidad, Rendición de Cuentas, y se apega a los valores de Igualdad y No Discriminación, Equidad de Género, y Respeto a los Derechos Humanos. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;

II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en 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 en casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;

V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;

VI. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;

VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas;

VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas; y,

IX. Conducirse con acciones, prácticas u omisiones, que prolonguen, obstaculicen o impidan que las mujeres accedan a los medios, al goce de sus derechos y a las políticas públicas necesarias para su desarrollo y destinadas a prevenir, atender, investigar, sancionar y erradicar los diferentes tipos de violencia.

Artículo 22. Trámites y Servicios. La persona servidora pública participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios dentro de los principios de Eficiencia, Eficacia, Profesionalismo e Imparcialidad, aplicando los valores de Trato digno, Igualdad y No Discriminación. 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; y,

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 23. Recursos Humanos. La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, se apega a los principios de Eficiencia, Legalidad, Imparcialidad, Transparencia y Rendición de cuentas, aplicando los valores de Equidad de Género y Trato digno. Vulnera 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 o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;

III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos, bajo su resguardo;

IV. Suministrar información sobre los reactivos de los

COPIA SIN VALOR LEGAL

exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes, a personas ajenas a la organización de los concursos;

V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación;

VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;

VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;

VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;

IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;

X. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de persona servidora pública, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;

XI. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;

XII. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado; y,

XIII. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética.

Artículo 24. Comportamiento Digno. La persona servidora pública 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, aplicando los principios y valores de Integridad, Disciplina, Trato digno, Respeto a los Derechos Humanos y Equidad de Género. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Realizar señales o expresiones verbales o no verbales, sexualmente sugerentes;

II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;

III. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

IV. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

V. 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;

VI. 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;

VII. 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,

VIII. Expresarse de forma denigrante, discriminatoria y/o de forma misógina para y con sus compañeros de trabajo y público en general; y,

IX. 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.

Artículo 25. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. La persona servidora pública administra los recursos con Eficiencia, Transparencia y Honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, aplicando los valores de Austeridad y Entorno Cultural y Ecológico. 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 otra persona servidora pública para que 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 para el Municipio;

COPIA SIN VALOR LEGAL

VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

VII. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia coordinación o entidad en que labore;

VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y,

IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran relacionados, o destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 26. Procesos de Evaluación. La persona servidora pública que participa en procesos de evaluación de desempeño, se apega en todo momento a los principios de Legalidad, Disciplina, Imparcialidad y Rendición de Cuentas, considerando los valores de Interés Público y Liderazgo. 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 Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;

II. Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;

III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;

IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales;

V. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal, familiar u otros fines ajenos al servicio público; y,

VI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

Artículo 27. Control Interno. La persona servidora pública que participa en procesos de control interno se apega a los principios de Integridad, Legalidad, Imparcialidad, Objetividad, Profesionalismo y Rendición de Cuentas, observando los valores de Interés Público y Liderazgo. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;

III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;

IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;

V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;

VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;

VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;

VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética;

IX. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;

X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas; y,

XI. Eludir establecer estándares de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 28. Procedimientos Administrativos. La persona servidora pública que participa en procedimientos administrativos respeta las formalidades esenciales del procedimiento conforme al principio de Legalidad, Imparcialidad y Objetividad, fomentando los valores de Trato digno, Cooperación e Interés Público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;

II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;

III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;

IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;

V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;

VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que

COPIA SIN VALOR LEGAL

le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética;

VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; y,

VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética.

Artículo 29. Cooperación con la Integridad. En general, la persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de todos principios y valores intrínsecos al servicio público, 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 íntegro, las siguientes:

I. Observar en su desempeño todos los principios y valores del presente Código de Ética para que en su actuación impere una conducta digna;

II. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;

III. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y,

IV. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

CAPÍTULO V
DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 30. El Órgano Interno de Control, establecerá mecanismos eficaces de difusión del respectivo Código de Ética, los que tendrán por objeto promover el conocimiento y aplicación de los mismos y facilitar su eficacia en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, encaminando a las personas servidoras publicas hacia una cultura de la integridad.

Asimismo, promoverán el razonamiento sobre los principios y valores que deben prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio del servicio público en situaciones concretas. Con base en las directrices previstas en la Ley de Responsabilidades y en las reglas de integridad que se establezcan.

Artículo 31. El Código de Ética, deberá ser difundido al menos en los siguientes medios:

I. El Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán; y,

II. Hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas del municipio, de manera impresa o electrónica, mediante jornadas de lanzamiento, capacitaciones, charlas informativas, correos electrónicos, diario mural, entre otras, procurando la máxima publicidad y observancia correspondiente.

Artículo 32. Se deberán integrar la Comisión de Regidores de Ética o figuras análogas, encargados de fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta, para lo cual la Secretaría y el Órgano Interno de Control, regulan su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

CAPÍTULO VI
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 33. La Contraloría Municipal en su carácter de Órgano Interno de Control, dentro de sus atribuciones, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Acuerdo.

Artículo 34. En caso de inobservancia del presente Código, el Órgano Interno de Control, procederá a la investigación de la y el Servidor Público, a aplicar previo procedimiento administrativo de responsabilidad, las sanciones previstas por la Ley de la materia.

CAPÍTULO VII
DE LAS CUESTIONES NO PREVISTAS

Artículo 35. Las cuestiones no previstas en el presente acuerdo, así como las controversias que puedan suscitarse respecto de la interpretación o aplicación del presente, serán resueltas por la Contraloría municipal, y se observará en lo conducente la Ley de la materia, mediante circular o el pronunciamiento que corresponda.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Quedan abrogados los siguientes Códigos publicados en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, Martes 17 de Agosto de 2021, TERCERA SECCIÓN, TOMO CLXXVIII, NÚM. 39; CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, Martes 26 de Septiembre de 2023, SEGUNDA SECCIÓN, TOMO CLXXXIII, NÚM. 89. (Firmado).

COPIA SIN VALOR LEGAL

COPIA SIN VALOR LEGAL