



# 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: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEXTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

**TOMO CLXXXII**

**Morelia, Mich., Martes 9 de Mayo de 2023**

**NÚM. 89**

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ARTEAGA, MICHOACÁN

#### CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

#### ACTA NÚMERO 25 SESIÓN ORDINARIA

En Arteaga, Michoacán, siendo las 09:00 Hrs. (nueve horas), del día 09 de noviembre de 2022, se reunieron para celebrar sesión ordinaria de Ayuntamiento en la sala de Cabildo de la Presidencia Municipal, ubicada en calle Aldama, número uno, colonia Centro de Arteaga, Michoacán, los CC. Ing. Diego Palominos Cornejo, Presidente Municipal, Profra. Wendoly Alejandra Avellaneda Torres, Síndica Municipal, Regidores y Regidoras Municipales; C. José de Jesús Mejía Andrade, C. María Elizabeth Rodríguez Calderón, L.E. Homero Camacho Lozano, C. María Elizabeth Mendoza Díaz, Profra. Ana Patricia Landa Hernández, Mtra. María de Jesús Bustos Cabrera, Profr. Eliseo Lombera Silva, para celebrar la presente sesión ordinaria y fungiendo como Secretario del H. Ayuntamiento el Mtro. Ignacio Morales Bustos, bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- Acuerdo 89.- . . .
- Acuerdo 90.- . . .
- Acuerdo 91.- Análisis y aprobación en su caso, del Código de Ética de los Servidores Públicos.**
- Acuerdo 92.- . . .
- Acuerdo 93.- . . .
- Acuerdo 94.- . . .
- 4.- . . .

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**

Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**

Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

**Acuerdo 91.- Análisis y aprobación en su caso, del Código de Ética de los Servidores Públicos, para el desahogo de este punto de Acuerdo se presenta de nueva cuenta la Jurídico Municipal Lic. Rocío Moscote Zavala, para presentar ante el H. Ayuntamiento el**

Código de Ética de los Servidores Públicos, donde a su vez después de analizarlo, deciden aprobarlo por unanimidad para que enseguida, sea publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán.

Se levanta la presente acta en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 35 al 39 de la Ley Orgánica Municipal, vigente en el Estado de Michoacán de Ocampo, firmando en ella los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de Arteaga, Michoacán. (Firmados).

**CÓDIGO DE ÉTICA  
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE ARTEAGA, MICHOACÁN**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES:**

**Artículo 1.** El presente Código es el instrumento normativo a que hace mención el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, conforme a los Lineamientos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción cuya observancia es sancionada por la misma Ley General y 14 de la Ley de Responsabilidades para el Estado de Michoacán de Ocampo.

El objetivo del presente Código de Ética consiste en establecer los principios basados en valores y virtudes que debe adoptar toda persona servidora pública que labore en el H. Ayuntamiento de Arteaga, Michoacán, a fin de contribuir a la mejora continua de la administración pública municipal, basada en acciones de calidad, eficacia y eficiencia, en beneficio de la sociedad en general, además de:

- I. Constituir un elemento de la política de integridad para el fortalecimiento del servicio público ético e íntegro;
- II. Establecer los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público;
- III. Incidir en el comportamiento y en el desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;
- IV. Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones determinadas;
- V. Establecer mecanismos de difusión para promover su conocimiento y aplicación, y facilitar su eficiencia en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción; y,

- VI. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su correlativo 6, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 2.** El presente Código de Ética es de observancia general y obligatoria para las y los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Arteaga, Michoacán.

**Artículo 3.** Para los efectos de este instrumento se entiende por:

- I. **Código:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Arteaga, Michoacán;
- II. **Comité:** Al Comité de Ética del Municipio de Arteaga, Michoacán, como órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código, así como, impulsar la ética e integridad en el servicio público a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;
- III. **Órgano Interno de Control:** La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los Órganos del Municipio de Arteaga, Michoacán;
- IV. **Servidores Públicos:** Los integrantes, funcionarios y empleados del Municipio de Arteaga, Michoacán, sus Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a que se refiere el artículo 104, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- V. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Arteaga, Michoacán;
- VI. **Dependencias:** Las Dependencias de la Administración Pública del Municipio de Arteaga, Michoacán;
- VII. **Entidades:** Los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Municipal;
- VIII. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IX. **Ley Estatal:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. **Principios:** Los señalados en los artículos 7, de la Ley General y 6, de la Ley Estatal; y,
- XI. **Valores:** Características morales inherentes a la persona.

**CAPÍTULO II  
MISIÓN, VISIÓN Y VALORES**

**Artículo 4.** El presente Código de Ética, se integra por principios, valores, reglas de integridad y de conducta, que vinculan al H. Ayuntamiento de Arteaga, Michoacán con su:

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

- I. **Misión:** Garantizar a la población del Municipio de Arteaga las condiciones de acceso a una vida digna, mediante la prestación de bienes, servicios públicos integrales y con calidad, que generen confianza en la Administración Pública Municipal a través del uso correcto y transparente de los recursos disponibles y sensibles a las necesidades sociales;
- II. **Visión:** Lograr una Administración Pública Municipal sostenible, participativa, responsable y abierta, comprometida con el mejoramiento constante de la calidad de vida de todos los ciudadanos.
- III. **Valores:** El Ayuntamiento de Arteaga, Michoacán, prioriza garantizar la actuación de las personas servidoras públicas con base en el respeto, la eficacia, el compromiso, la superación, la responsabilidad, la humildad, la diligencia y la igualdad entre hombres y mujeres.
- V. **Eficiencia:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VI. **Economía:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- VII. **Disciplina:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas 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;

### CAPÍTULO III

#### PRINCIPIOS RECTORES Y DIRECTRICES DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 5.** Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público y a los que deben sujetar su actuación los Servidores Públicos, son:

- I. **Legalidad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento deben someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión; por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. **Honradez:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de tercero; 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;
- III. **Lealtad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que se 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;
- IV. **Imparcialidad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben dar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- VIII. **Profesionalismo:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- IX. **Objetividad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser en estricto apego a la legalidad;
- X. **Transparencia:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones deben privilegiar 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, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- XI. **Rendición de cuentas:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- XII. **Competencia por mérito:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas 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;

- XIII. **Eficacia:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar 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;
- XIV. **Integridad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y,
- XV. **Equidad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

**Artículo 6.** Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente capítulo, las y los Servidores Públicos observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y asimismo establecidas en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

#### CAPÍTULO IV VALORES

**Artículo 7.** Los valores a los que deberán sujetar su actuación los Servidores Públicos, son:

- I. **Interés Público:** Actuar 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 a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los siguientes principios de:
- a) **Universalidad.** Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- b) **Interdependencia.** Que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- c) **Indivisibilidad.** De acuerdo con el cual los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y,

d) **Progresividad.** Que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

- III. **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- IV. **Equidad de género:** Garantizar, en el ámbito de sus competencias, 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;
- V. **Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente; en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- VI. **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- VII. **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- VIII. **Colaboración:** Realizar, en situaciones extraordinarias, aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su puesto o cargo, siempre que ellas resulten necesarias para disminuir, contrarrestar o superar las dificultades que se enfrenten;
- IX. **Tolerancia:** Observar, frente a las críticas ciudadanas y de los medios de comunicación, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común; y,
- X. **Denuncia:** Denunciar ante el Órgano Interno de Control o autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus

funciones y que pudieran constituir faltas administrativas y hechos de corrupción;

XI. **Gobernanza:** Que consiste en que los Servidores Públicos contribuyan a la construcción colectiva, inclusiva y consensuada de un ambiente generalizado de confianza que afecta positivamente la eficiencia, legitimidad y solidez financiera de la administración pública, estimulando la participación ciudadana. Es consecuencia de un equilibrio sano y corresponsable entre la vida privada y la pública, tendiendo puentes entre los hogares con las dependencias y organismos municipales, potenciándose las condiciones para que todos los sectores de la población ejerzan sus derechos;

XII. **Combate a la violencia laboral:** Que consiste en que los Servidores Públicos se comprometen a la preservación de un ambiente laboral sano, libre de toda forma de violencia, hostigamiento sexual, favoreciendo las políticas de equidad, igualdad de trato, oportunidades y derechos de las y los trabajadores a recibir un trato justo y respetuoso;

XIII. **Honestidad:** Que consiste en que los Servidores Públicos se comprometen a obrar con rectitud e integridad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión, actuando en todo momento de manera recta, satisfaciendo el interés general, favoreciendo en todo momento el beneficio de la comunidad en el ejercicio del servicio público;

XIV. **Justicia:** Que consiste en que los Servidores Públicos actúen con disposición permanente para el debido cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, a obrar y juzgar respetando la verdad que demanda otorgar a cada quien lo que es debido, tanto en sus relaciones con el Ayuntamiento, la ciudadanía y quienes integran el servicio público;

XV. **Solidaridad:** Que consiste en que los Servidores Públicos generen la cohesión social a través del apoyo mutuo, la generosidad, la cooperación, el desprendimiento, la participación; y,

XVI. **Responsabilidad:** Que consiste en que los Servidores Públicos sean responsables por las acciones derivadas del ejercicio del servicio público, obrando con la premisa de saber responder a las acciones realizadas afrontando las consecuencias de cada acto, encaminando el proceder hacia la satisfacción de las demandas sociales.

## CAPÍTULO V REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 8.** Observando las siguientes reglas de integridad, con relación a los principios rectores y los valores, las personas servidoras públicas adscritas al H. Ayuntamiento de Arteaga, Michoacán, podrá orientar su conducta al enfrentar dilemas éticos en el desarrollo de sus funciones, en los ámbitos de:

I. **Actuación Pública.** Conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad,

sin ostentación y con una clara orientación al interés público;

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

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- e) 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 esas materias;
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que Servidores Públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promueva en contra del Ente Público;

- m) 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;
  - n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo;
  - o) Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas, o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad emitido por la autoridad competente;
  - p) 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 públicos;
  - q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas públicos;
  - r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y,
  - s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público;
- e) Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable;
  - f) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
  - g) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
  - h) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
  - i) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
  - j) 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;
  - k) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto;
  - l) 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; y,

II. **De Información Pública.** Conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardarán la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad;

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

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c) 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;
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes, archivos

III. **De contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.** Conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad; y garantizar las mejores condiciones para el Estado;

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

- a) 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;
- b) No aplicar los principios de equidad e imparcialidad, que deben prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;

- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) 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;
- f) Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida, información a las personas que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j) No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n) 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;
- o) 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;
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas; y,
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con el municipio.
- IV. **De Programas gubernamentales.** Garantizar que la entrega de subsidios y apoyos de programas gubernamentales 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:
- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos que otorgue del municipio;
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- c) 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;
- d) Difundir propaganda gubernamental en relación al otorgamiento de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, en periodos restringidos por la normatividad electoral, salvo en los casos en que ésta lo permita;
- e) 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;
- f) Discriminar a cualquier interesado, para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- g) 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; y,
- h) Entregar, disponer o hacer uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las atribuciones encomendadas.
- V. **Trámites y servicios.** Atender a los usuarios en la

prestación de trámites y otorgamiento de servicios, de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

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

VI. **Recursos Humanos.** Apegar sus decisiones a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, cuando participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras, así como en el desempeño en general un empleo, cargo, comisión o función.

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

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;

d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;

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

f) 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;

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

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

i) Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;

j) 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;

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

l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;

m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;

n) 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 su desempeño sea contrario a lo esperado; y,

o) 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 a este Código de Ética, y a las Reglas de integridad del mismo.

VII. **Administración de bienes muebles e inmuebles.** Administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, quienes, 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.

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

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial propiedad o arrendado por el municipio, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el propio municipio;
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y,
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

VIII. **Procesos de Evaluación.** Apegarse en los procesos en que participe, a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a) Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública municipal, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Trascender 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;
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y,
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

IX. **Control interno.** Generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a) 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;
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este Código de Ética;

- i) Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y,
- k) 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.

X. **Procedimiento Administrativo.** Aplicar una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, cuando en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos.

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

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código de Ética;
- g) Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente le requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con ésta en sus actividades; y,
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a este Código de Ética.

XI. **Desempeño permanente con integridad.** Conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- f) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- g) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- h) Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos;
- i) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- j) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa vigente;
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando estos sigan siendo útiles;
- l) 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;
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y,
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

- XII. **Cooperación con la integridad.** Cooperar con la institución y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos del servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
- Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
  - b) Proponer, o en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas; y,
  - c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- XIII. **Comportamiento digno.** Conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarde relación en el servicio público.
- Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) No contestar el saludo a los ciudadanos con quienes llegare a tratar con motivo de sus funciones;
  - b) Hablar de forma grosera o prepotente a los ciudadanos en general o a sus compañeros de labores;
  - c) Negarse a brindar la atención debida u orientación necesaria, a las personas que acudan ante él a realizar algún trámite o soliciten asesoría u orientación al respecto;
  - d) Desplegar juegos de manos o de palabras con los ciudadanos o compañeros de trabajo en general, en las áreas y horarios de trabajo;
  - e) Realizar a personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo;
  - f) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en las áreas de trabajo y dentro de los horarios de labores;
  - g) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
  - h) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera o compañero de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
  - i) Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario;
  - j) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
  - k) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
  - l) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
  - m) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual;
  - n) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera o compañero de trabajo, personal subordinado o usuario;
  - o) Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
  - p) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual;
  - q) Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
  - r) 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, cuando ésta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
  - s) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;

- t) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,
- u) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuario.

XIV. **Conflicto de intereses.** Mantenerse alejado de relaciones o situaciones en las cuales sus intereses personales pudieran verse en conflicto con la necesaria equidad e imparcialidad que deben revestir sus actuaciones.

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

- a) Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como persona servidora pública en perjuicio de la administración pública;
- b) Omitir excusarse de conocer asuntos que, con motivo del empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para el cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que se tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios; y,
- c) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier beneficio directo y personal derivado de su condición de persona servidora pública.

XV. **Nepotismo.** Evitar la designación de parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en puestos o cargos públicos cuando se tenga de manera expresa la facultad para ello.

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

- a) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a su cónyuge, concubina o concubino, dependientes económicos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado y segundo de afinidad;
- b) Utilizar en beneficio propio, de su cónyuge y parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto y segundo grado respectivamente, la información o documentación obtenida con motivo del ejercicio de sus funciones; y,
- c) Utilizar el empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge, parientes

consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros.

#### CAPÍTULO VI DE LA VIGILANCIA

**Artículo 9.** Corresponde la aplicación y vigilancia del presente código a las siguientes autoridades:

- I. Al Presidente Municipal
- II. Al Órgano Interno de Control;
- III. Al Comité de Ética; y,
- IV. A los demás que el Ayuntamiento designe.

#### CAPÍTULO VII DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

**Artículo 10.** Para la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, así como para facilitar su eficacia en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, el Órgano Interno de Control promoverá y organizará la impartición de capacitaciones a las personas servidoras públicas a través de cursos, talleres, seminarios, conversatorios, conferencias o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización respecto de los principios y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones, en el comportamiento y en el correcto ejercicio del servicio público de prestación de servicios públicos municipales, en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como en las reglas de integridad establecidas en este Código.

**Artículo 11.** La publicación del presente Código de Ética y en su caso sus reformas, deberán difundirse en los medios siguientes:

- I. El Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. La página de internet institucional; y,
- III. Las redes sociales institucionales existentes.

También deberá entregarse un ejemplar del Código de Ética de forma impresa o por medios electrónicos y en su caso las reformas al mismo, a las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Arteaga, Michoacán, procurando su máxima publicidad y observancia.

#### CAPÍTULO VIII DE LOS MECANISMOS DE DENUNCIA

**Artículo 12.** Corresponde al Órgano Interno de Control recibir cualquier denuncia sobre presunto incumplimiento al presente Código, así como sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respeto en apego a este Código.

El trámite para la atención a las denuncias, se regirá por lo establecido

en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

#### CAPÍTULO IX DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

**Artículo 13.** Cualquier persona podrá consultar ante el Órgano Interno de Control, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que estos conlleven.

**Artículo 14.** El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Arteaga, Michoacán, interpretará para efectos administrativos el presente Código y resolverá los casos no previstos en el mismo, atendiendo además a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley Orgánica Municipal.

#### CAPITULO X DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 15.** El H. Ayuntamiento de Arteaga, Michoacán contará con un Comité de Ética que fomentará la transversalidad de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública.

**Artículo 16.** La organización, atribuciones, funcionamiento y regulación del Comité de Ética se desarrollará conforme a lo

establecido por el artículo 18 de los lineamientos para la emisión de los códigos de ética por parte de los órganos internos de control del Estado de Michoacán de Ocampo, publicado en el Periódico Oficial con fecha del 21 de septiembre de 2020 y el reglamento que para tal efecto sea emitido.

#### CAPÍTULO XI TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Arteaga, Michoacán, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, quedando con ello abrogada cualquier disposición de carácter reglamentaria municipal que se oponga a lo dispuesto por el presente Código.

**SEGUNDO.** El Ayuntamiento de Arteaga, Michoacán, en coordinación con el Órgano Interno de Control, en un término no mayor a treinta días naturales contados a partir de que inicie su vigencia este ordenamiento, emitirá el Código de Conducta en el cual se deberá especificar la forma en que los Servidores Públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad que les resulten aplicables.

**TERCERO.** Una vez publicado el presente Código de Ética en el Periódico Oficial del Estado, deberá realizarse la publicación de igual forma, utilizando los mecanismos previstos en el artículo 11 de este Código.

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"



COPIA SIN VALOR LEGAL