



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

TERCERA SECCIÓN

Tel : 443-3-12-32-28

TOMO CLXXXIX

Morelia, Mich., Miércoles 24 de Diciembre de 2025

NÚM. 75

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 10 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
PERIBÁN, MICHOACÁN**

**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS
PERSONAS SERVIDORES PÚBLICOS**

ACTA ORDINARIA NÚMERO 026, AÑO 2025

**SESIÓN DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PERIBÁN, MICHOACÁN,
ADMINISTRACIÓN 2024-2027, DE FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025**

En Peribán de Ramos, Michoacán, siendo las 10:00 (diez horas) del día 12 de septiembre del 2025, (dos mil veinticinco), con el objeto de llevar a cabo reunión ordinaria del H. Ayuntamiento Constitucional de Peribán a convocatoria del Presidente Municipal, con fundamento en los artículos 14, 17, 22, 33, 35, 36, 37, 40, 49 y 64 de la Ley Orgánica Municipal para resolver asuntos correspondientes del H. Ayuntamiento, se encuentran reunidos en la sala de Ayuntamiento del Palacio Municipal, los integrantes del Honorable Ayuntamiento para el periodo 2024-2027 el Lic. Martín Alexander Escalera Bautista, Presidente Municipal; Profr. Miguel Ángel Mora Méndez, Síndico Municipal; Regidores: M. en F. Marisol Romero Cartagena, Téc. Araceli Alejandra Calvillo García, Lic Jannyelee Itzayana Escalera Morales, C. Víctor Manuel Blanco Sánchez, Lic. Rafael Morales Romero, C. Héctor Sánchez Nuñez y la Téc. Ma. Guadalupe Ávalos Martínez en compañía de la Lic. Mariela Esmeralda Álvarez Zarate, Secretaria del Ayuntamiento.

ORDEN DEL DÍA

I.- . . .

II.- . . .

III.- . . .

IV.- . . .

V.- . . .

VI.- Presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación del Código de Conducta para las personas Servidores Públicos del municipio de Peribán, Michoacán y Organismos Descentralizados.

VII.- . . .

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

PUNTO NÚMERO SEIS.- En el punto sexto del orden del día y continuando con la participación del Lic. Martín Alexander Escalera Bautista, Presidente Municipal, expone a los presentes la solicitud de aprobación del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del municipio de Peribán, Michoacán y Organismos Descentralizados. Petición que realiza en virtud de haberse entregado previamente información a cada uno de los integrantes del Pleno para el análisis de correspondencia. Una vez discutido el Código de Conducta para las Personas Servidores Públicos del municipio de Peribán, Michoacán y Organismos Descentralizados, se procedió a someterlo a votación de los integrantes de esta soberanía municipal siendo aprobado por unanimidad, toda vez que no se emitieron observaciones y/o adecuaciones al mismo. Acto seguido se intruye a la Secretaria del Ayuntamiento para realizar los trámites inherentes para la publicación del mismo en el Periódico Oficial del Estado.

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

Desahogados debidamente todos y cada uno de los puntos del orden del día y dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 35 fracción I y siendo la 11:50 (once horas con cincuenta minutos) del día de su fecha, se levanta la presente Acta para los efectos legales conducentes. Doy fe.- Lic. Mariela Esmeralda Álvarez Zarate, Secretaria del Ayuntamiento.

Lic. Martín Alexander Escalera Bautista, Presidente Municipal; Profr. Miguel Ángel Mora Méndez, Síndico Municipal; M. en F. Marisol Romero Cartagena, Regidora; Téc. Araceli Alejandra Calvillo García, Regidora; Lic. Jannyelee Itzayana Escalera Morales, Regidora; C. Víctor Manuel Blanco Sánchez, Regidor; Lic. Rafael Morales Ramos, Regidor; C. Héctor Sánchez Nuñez, Regidor; Téc. Ma. Guadalupe Ávalos Martínez, Regidora; Lic. Mariela Esmeralda Álvarez Zarate, Secretaria del Ayuntamiento. (Firmados).

=====

**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE
PERIBÁN, MICHOACÁN Y SUS ORGANISMOS
DESCENTRALIZADOS**

Exposición de Motivos

En un contexto en el que la transparencia, la ética y la responsabilidad en la administración pública son esenciales para fortalecer la confianza de la ciudadanía, la creación de un Código de Conducta para las Personas Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Peribán, Michoacán, se presenta como una medida indispensable.

La actualización del Código de Ética para las Personas Servidoras

Públicas del Honorable Ayuntamiento de Peribán, implican la necesidad a su vez de elaborar un Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas.

Este código tiene como propósito regular y promover las normas de conducta que deben guiar el actuar de los funcionarios municipales en su desempeño, promoviendo la integridad y el respeto a los principios de la legalidad y la justicia.

Es derecho de la ciudadanía recibir un servicio público con una actitud que se distinga por un apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, y sus leyes reglamentarias.

El presente Código de Conducta constituye el instrumento que orienta y da certeza plena a las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento de Peribán, sobre el comportamiento ético ajustado a la actualidad al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, para que prevengan conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del organismo, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

La aplicación de los valores éticos que contiene este Código, en cada una de las actividades asignadas, coadyuva en el cumplimiento eficiente y eficaz de las metas y objetivos del Honorable Ayuntamiento de Peribán y contribuye en la modernización de la Administración Pública Municipal, centralizada y descentralizada.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 108 que los servidores públicos deben actuar con probidad, honradez y eficiencia, cumpliendo con sus deberes con el fin de contribuir al bienestar común y al ejercicio responsable de sus funciones públicas.

SEGUNDO. Que el Estado de Michoacán de Ocampo, en su Ley de Responsabilidades Administrativas, establece la obligación de los servidores públicos de cumplir con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y respeto a los derechos humanos, a fin de asegurar que el ejercicio del poder público se dé en beneficio de la sociedad.

TERCERO. Que el Municipio de Peribán, Michoacán, consciente de la importancia de la ética y la responsabilidad en el ejercicio del servicio público, busca garantizar la correcta actuación de sus servidores públicos, mediante la implementación de un Código de Conducta que regule su comportamiento y establece normas claras que promuevan la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los principios que rigen el servicio público.

CUARTO. Que la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, en su artículo 4, estipula que

las personas servidoras públicas deben conducirse con la más alta responsabilidad, respeto y compromiso con la ciudadanía, siendo responsables de su desempeño y sujetos a los mecanismos de fiscalización establecidos por la normatividad vigente.

QUINTO. Que, en este sentido, el Código de Conducta del Municipio de Peribán tiene como finalidad asegurar que los servidores públicos del municipio actúen en conformidad con los principios de ética y legalidad establecidos en la legislación Estatal y Federal, promoviendo la cultura de la legalidad, el respeto a los derechos humanos y la eficiencia en la administración pública.

SEXTO. Que, para la aplicación del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento de Peribán, y de conformidad con los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a continuación, se presenta el:

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PERIBÁN, MICHOACÁN Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Peribán, Michoacán, en materia de integridad bajo el principio de legalidad, buscando que la Institución se distinga por los más altos estándares éticos y de desempeño profesional; además de:

- I. Promover que el personal del Ayuntamiento de Peribán, Michoacán, desempeñe sus funciones con estricto apego al marco jurídico que rige al Ayuntamiento respetando, promoviendo y garantizando los derechos humanos de todas las personas, y adhiriéndose de manera irrestricta a los Principios y Valores contenido en el Código de Ética del Ayuntamiento de Peribán, Michoacán;
- II. Actualizar mediante acciones específicas los principios establecidos en la Política de Integridad del Ayuntamiento de Peribán, Michoacán;
- III. Infundir en el personal la noción de que su conducta, dentro y fuera del lugar de trabajo, y aun cuando no se relacione con sus actividades oficiales, incide en la imagen y el prestigio que el público tiene de la Institución; y,
- IV. Explicar los referentes éticos, para lo cual estructura las principales obligaciones de todas y todos los miembros del servicio público de la Institución.

Artículo 2. El presente Código tiene sus fundamentos en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 108, 109 fracción III, 113 y 134;

- II. Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- III. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán;
- IV. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán;
- V. Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán;
- VI. Bando de Gobierno del Municipio de Peribán, Michoacán; y,
- VII. Código de Ética para las personas servidoras públicas del Municipio Peribán, Michoacán y Sus Organismos Descentralizados.

Artículo 3. El Código de Conducta tiene por objetivo establecer, con lenguaje claro, práctico y preciso, las reglas de nuestro comportamiento y actuación como servidores y servidoras públicas, así como de terceros relacionados con el Municipio, para llevar a cabo el ejercicio y desempeño honesto, correcto y eficiente del servicio público municipal, tendiente al cumplimiento de la filosofía institucional.

Artículo 4. Además de las definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán; y las definiciones del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Municipio de Peribán, Michoacán y Organismos Descentralizados; para los efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** A la Administración Pública del Municipio de Peribán, Michoacán;
- II. **Carta Compromiso:** Documento a través del cual las personas Servidoras Públicas manifiestan su voluntad de cumplir con los Principios Constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia; así como los Principios, Valores y Reglas de Integridad que precisa el Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Peribán, Michoacán;
- III. **Código de Conducta:** Código Base para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Peribán, Michoacán y sus organismos descentralizados, con el objeto de describir de manera clara y precisa las situaciones específicas que orientarán el criterio que deberán observar las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Peribán, Michoacán;
- IV. **Contraloría:** La Contraloría Municipal de Peribán, Michoacán;
- V. **Ente Público:** Al conjunto de dependencias, órganos y entidades que componen la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Peribán, Michoacán;
- VI. **Filosofía institucional:** La postura del Gobierno

Municipal que contempla su misión, visión, valores éticos y principios institucionales encaminados al bienestar colectivo hacia el cual deben diariamente encaminar su comportamiento las y los servidores públicos municipales, a fin de alcanzar su cumplimiento; y,

VII. **Servicio Público:** La actividad intelectual y técnica atribuida por las leyes a la Administración Pública, destinada a satisfacer de manera general, uniforme, regular y continua, una necesidad de carácter general, realizada directamente por esta o indirectamente a través de particulares, mediante concesión u otro instrumento jurídico.

Artículo 5. Se determina como misión y visión del Ayuntamiento de Peribán, Michoacán lo siguiente:

- I. **Misión:** Ser un gobierno de unión, de manera respetuosa, honesta, humilde, transparente y abierta, que proporcione bienes y servicios de calidad para crear mejores oportunidades de vida para las y los peribanenses; y,
- II. **Visión:** Aspiramos a ser un Municipio prospero, que genere condiciones encaminadas a garantizar el desarrollo humano en todos sus aspectos, construyendo así una sociedad armoniosa y feliz.

Artículo 6. Las disposiciones de este Código son obligatorias para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Ayuntamiento de Peribán Michoacán, sin excepción de nivel, función o actividad.

CAPÍTULO II
DE LA OBLIGATORIEDAD

Artículo 7. El presente Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio que deberá ser observado por todas las personas Servidoras Públicas que desempeñen un empleo, cargo y/o comisión, que se encuentren prestando sus servicios en la Administración Pública Municipal, sin importar el régimen de contratación.

Artículo 8. Los servidores públicos deben resguardar y mantener en confidencialidad toda la información que por razón de su empleo, cargo o comisión tengan conocimiento, especialmente tratándose del manejo de datos personales o estrictamente relacionados con la intimidad y la seguridad de las personas, salvo en aquellos casos en que se determine que la misma sea de interés público, de conformidad con lo establecido en la legislación que en materia de transparencia y acceso a la información pública resulte aplicable o lo que ordene la autoridad competente.

Artículo 9. Para la efectiva aplicación de los Principios y Valores Constitucionales y legales que rigen el Servicio Público, las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal; observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les 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. 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 terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. 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. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. 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;

VI. Administrar los Recursos Públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los Principios de Eficiencia, Eficacia, Economía, Transparencia y Honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política para el Estado de Michoacán, así como en demás ordenamientos en la materia;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; por lo que tendrán una vocación absoluta de Servicio a la Sociedad, y preservarán el Interés Superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y,

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la Administración Pública Municipal.

Artículo 10. Las personas servidoras públicas deben contribuir a la cultura de la rendición de cuentas, presentando su declaración patrimonial y de intereses, de conformidad con el marco legal aplicable y en la periodicidad solicitada.

CAPÍTULO III
CONDUCTAS DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 11. Las Conductas que se obligan a asumir las personas Servidoras Públicas del Municipio de Peribán, Michoacán; están alineadas a los Principios Constitucionales y Legales, así como a los Valores Rectores y Reglas de Integridad que contiene el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Peribán, Michoacán.

Artículo 12. Las Conductas que comprende este Código, no son limitativas, pero darán pauta de un comportamiento ético para tomar decisiones correctas y prevenir el Conflicto de Interés de las personas Servidoras Públicas.

I. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS:

- a) Conocer, aplicar y cumplir la Ley, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas vinculantes a su actuar en el Servicio Público;
- b) Realizar el trabajo o encomienda con estricto apego a la Ley y a las Normas Reglamentarias y Administrativas;
- c) Abstenerse de aplicar Normas y Procedimientos que propicien acciones discrecionales y que además afecten el desempeño de la función pública;
- d) Actuar profesionalmente en el trabajo y/o comisión, debiendo tener pleno conocimiento de los temas relacionados a la función pública que desempeñe;
- e) Observar y dar cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de las áreas diferentes a la que pertenece cuando sus procesos interaccionen con sus funciones; y,
- f) Mantener una actualización sobre la normatividad aplicable a las funciones públicas que tiene encomendadas.

II. ACTITUD Y VOCACIÓN DEL SERVICIO A LA SOCIEDAD:

- a) Atender, orientar y canalizar con amabilidad a las personas en sus requerimientos, trámites y necesidades de información;
- b) Realizar sus funciones con Dedicación, Profesionalismo y Transparencia;
- c) Tratar con respeto e igualdad a los usuarios y compañeros de trabajo, así como a la ciudadanía en general; y,
- d) Cumplir responsablemente las labores asignadas, así como contribuir en el cumplimiento de las metas y objetivos del ente público al que se encuentre adscrito.

III. DESARROLLO HUMANO INTEGRAL Y PERMANENTE:

- a) Promover y estimular el interés para mejorar el desarrollo laboral;
- b) Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo

puntualmente a sus jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos Institucionales;

- c) Asistir y participar en capacitaciones, cursos y toda actividad que permita desarrollar habilidades para mejorar el desempeño laboral;
- d) Evitar en todo momento cualquier acción de violencia, discriminación, mobbing, acoso laboral, hostigamiento sexual y laboral; y,
- e) Evitar acreditarse con títulos o grados académicos que no se tienen.

IV. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS:

- a) Actuar en apego a los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política para el Estado de Michoacán y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte;
- b) Fomentar acciones que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las tareas relacionadas con el área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo;
- c) Abstenerse de realizar cualquier trato de discriminación por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, discapacidad, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana;
- d) Evitar el uso de lenguaje sexista que reproduzca estereotipos o actitudes que generen desigualdades entre mujeres y hombres; y,
- e) Jamás expresar opiniones o comentarios que denigren o menosprecien la calidad personal, laboral o profesional. Si tuviera que señalar deficiencias laborales o solicitar mejoras, lo realizará con el debido respeto y consideración.

V. USO Y CUIDADO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS:

- a) Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que hayan sido asignados exclusivamente para actividades relacionadas con el ente público al que está asignado, evitando abusos y desperdicio en su uso;
- b) Emplear de manera responsable y para uso exclusivo del ente público al que se encuentra adscrito, el servicio telefónico, internet, sistemas y programas informáticos, vehículos, fotocopiado,

papel, materiales y útiles de oficina, así como colaborar en los programas de austeridad y ahorro de agua, luz, gasolina e insumos otorgados;

c) Conservar en buen estado el equipo informático, muebles e instalaciones de la Administración Pública Municipal, así como denunciar el uso inadecuado de los mismos;

d) Contar con autorización previa y por escrito de persona facultada legalmente para el préstamo o retiro de bienes propiedad de la Administración Pública Municipal, aplicando los procedimientos establecidos;

e) Administrar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;

f) Utilizar los espacios físicos, áreas comunes, con respecto y decoro; para los fines que fueron diseñados; y,

g) Queda prohibido a cualquier persona consumir o tener encendido cualquier producto del tabaco y nicotina en los espacios 100 por ciento libres de humo de tabaco y emisiones, en los espacios cerrados, los lugares de trabajo, espacios de concurrencia colectiva y en cualquier otro lugar con acceso al público.

VI. MANEJO DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS:

a) Administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones que desempeñe, en los términos de la Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, y demás disposiciones legales aplicables;

b) Resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación bajo su responsabilidad por razón del empleo, cargo o comisión desempeñado, de acuerdo con los criterios de Reserva, Confidencialidad y Publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable;

c) Conocer las obligaciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Michoacán; y demás disposiciones aplicables en la materia;

d) Clasificar la información Reservada y Confidencial conforme lo establece la Ley de Transparencia y

Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (sic);

e) Presentar puntualmente y con honestidad la Declaración Patrimonial, de Intereses, y la constancia de presentación de Declaración Fiscal, de acuerdo con lo que dispone la normativa; y,

f) Nunca presentar o utilizar documentación apócrifa, con la finalidad de obtener beneficio personal, toda vez que la realización de esta conducta es considerada como delito.

VII. CONFLICTO DE INTERÉS:

a) Actuar siempre con objetividad e imparcialidad prevaleciendo el interés del servicio público, la sociedad y buscando el bien común por encima del interés y beneficio personal, familiar o de negocios;

b) Reportar a su superior inmediato los asuntos en los que se detecte un posible Conflicto de Intereses; tanto propio como de terceros;

c) Impedir generar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por ley;

d) Presentar por escrito a su superior inmediato su manifestación en tiempo y forma de No Conflicto de Intereses cuando intervenga en procedimientos administrativos de contratación relacionados con los servicios cuya prestación genere una obligación de pago para el ente público; el uso y manejo de los Recursos Financieros, la Administración y manejo de los recursos materiales; y,

e) Evitar recibir regalos de cualquier tipo que puedan influir en sus decisiones como persona Servidora Pública.

VIII. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD:

a) Atender a la ciudadanía de forma respetuosa, cordial, eficiente, oportuna, responsable, imparcial y con actitud de servicio;

b) Otorgar información verídica y de fácil comprensión sobre los procesos, consultas, trámites, gestiones y servicios públicos otorgados por la Administración Pública Municipal de Guanajuato, Guanajuato (sic);

c) Portar el uniforme institucional entregado, para fortalecer la presentación e imagen de la Administración Pública Municipal de Peribán, Michoacán; y,

d) Brindar a la ciudadanía un trato diligente, servicial,

cortés e igualitario; procurando identificar y comprender las necesidades y realidades para brindar la atención debida y oportuna.

h) Evitar alterar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otros entes públicos.

IX. RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO:

- a) Considerar la libre manifestación de las ideas de sus compañeros o quienes colaboran en el equipo de trabajo;
- b) Mantener una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias y efectos personales de sus compañeros de trabajo, así como de los bienes del ente público;
- c) Evitar divulgar rumores o comentarios que lesionen la integridad y la reputación de sus compañeros de trabajo, respetando en todo momento la privacidad y los derechos de las demás personas;
- d) Evitar señalar o presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otras personas Servidoras Públicas.

Artículo 13. Los servidores públicos del Ayuntamiento de Peribán deben orientar en todo momento sus esfuerzos y trabajo hacia la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos, tomando en consideración lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales suscritos por el Estado mexicano en materia de derechos humanos y por la demás legislación y normatividad aplicables en la materia.

Artículo 14. El personal del Ayuntamiento de Peribán debe fomentar un ambiente laboral interno basado en el respeto mutuo, sin discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia motivada por el origen étnico o nacional, el color de la 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, el idioma, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, los antecedentes penales o cualquier otra característica o condición.

X. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:

- a) Brindar a otros entes públicos el apoyo y la información que requieran con oportunidad, imparcialidad, celeridad y eficiencia, conforme a la normatividad aplicable;
- b) Usar la información que proporcionen otros entes públicos únicamente para los fines para los que fue requerida y atendiendo a las funciones propias al empleo, cargo o comisión que desempeña;
- c) Emitir decisiones apegadas a las Normas, con Honestidad, Congruencia y Transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares, prevenir y evitar cualquier acto de corrupción con otros entes públicos;
- d) Prevenir, evitar, detectar y denunciar cualquier acto de corrupción;
- e) Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la Misión y Visión de la Administración Pública del Municipio de Peribán, Michoacán;
- f) Rechazar con firmeza cualquier intento de presión jerárquica, política, de amistad o recomendación que esté en contra de la Misión y Visión de la Administración Pública del Municipio de Peribán, Michoacán;
- g) Abstenerse de manipular, ocultar o alterar información que interfiera o afecte las funciones de otros entes públicos, con el fin de afectar o favorecer a un tercero; y,

CAPÍTULO IV
DE LA CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 15. Para el conocimiento y apropiación del Código de Conducta por parte de las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal, la Contraloría Municipal establecerá un programa anual para la divulgación de dicho instrumento y la capacitación que contribuya a la formación del juicio ético y que promueva la cultura de la prevención y de la denuncia, así como la identificación de áreas sensibles a Riesgos Éticos.

Artículo 16. El Ayuntamiento, las y los titulares de la Administración Pública Municipal difundirán el Código de Conducta entre el personal a su cargo en las oficinas municipales, bajo la coordinación de la Contraloría municipal, con el apoyo de la Dirección General de Administración, y coadyuvaremos en las gestiones para que sea suscrita la Carta Compromiso en los términos descritos en el Código de Ética.

Artículo 17. Los mecanismos de capacitación, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los Principios, Valores y de Integridad que rigen el ejercicio del Servicio Público.

Artículo 18. Los servidores públicos deben otorgar un trato profesional, justo, imparcial, digno, humano, cordial y respetuoso, tanto entre compañeros como hacia la ciudadanía en general.

Artículo 19. Los servidores públicos deben evitar el uso de la identificación institucional para fines personales o de lucro, así como para beneficiar o perjudicar a terceros.

CAPÍTULO V
DE LA INTEGRIDAD FÍSICA

Artículo 20. El personal del Ayuntamiento de Peribán está obligado

a denunciar cualquier acto de hostigamiento laboral, entendido como violencia física o psicológica en el ejercicio de poder en una relación de subordinación, o bien, cuando no exista dicha jerarquía, en las expresiones verbales o físicas que se traduzcan en dicha violencia.

Artículo 21. Los servidores públicos deben abstenerse de realizar cualquier conducta ilícita o contraria a lo establecido en las leyes de la materia.

Artículo 22. El personal del Ayuntamiento de Peribán debe basar su conducta en el pleno respeto de los derechos humanos de las personas, especialmente tratándose de las mujeres que laboran en la Institución, siendo totalmente inaceptables las conductas de hostigamiento y acoso sexual, que además de resultar violatorias al presente Código, podrán ser motivo de sanciones administrativas y de tipo penal.

**CAPÍTULO VI
DE LA PROBIDAD**

Artículo 23. Los servidores públicos del Ayuntamiento de Peribán deben desempeñar su cargo con honradez, probidad e imparcialidad, evitando abusar del mismo para obtener beneficios personales o a favor de tercera persona; procurar o conseguir privilegios de cualquier tipo, entre ellos, los económicos, profesionales o de influencia; ordenar, realizar o solicitar favores de cualquier índole para perjudicar a cualquier persona, así como hacer uso de su nivel, instancia o jerarquía para imponer doctrinas, ideologías o creencias políticas, religiosas o culturales, ya que constituyen faltas graves a este compromiso.

Artículo 24. El personal del Ayuntamiento de Peribán con integridad, honestidad y transparencia debe salvaguardar los intereses y buscar siempre el beneficio de la Institución, así como anticipar, identificar, evitar y denunciar cualquier acto de corrupción.

**CAPÍTULO VII
EFICACIA Y EFICIENCIA**

Artículo 25. Los servidores públicos deben ejecutar sus funciones a su cargo de forma eficiente y eficaz, disminuyendo tiempos, formalismos y costos innecesarios.

Artículo 26. Los servidores públicos, para el buen desempeño de sus actividades profesionales, deben actuar con:

- I. **Ética e independencia:** Cumplir con los requisitos éticos relevantes y ser independientes;
- II. **Juicio profesional, diligencia debida y escepticismo:** Mantener una conducta profesional apropiada mediante la aplicación del escepticismo profesional, juicio profesional y la diligencia debida durante toda auditoría;
- III. **Control de calidad:** Realizar la auditoría de acuerdo con las normas profesionales sobre control de calidad;
- IV. **Gestión y habilidades del equipo de auditoría:** Poseer o tener acceso a las habilidades necesarias;

V. **Riesgo de auditoría:** Gestionar el riesgo de proporcionar un informe que sea inapropiado bajo las circunstancias de la auditoría;

VI. **Materialidad:** Considerar la materialidad ética en todos los procesos de la institución; y,

VII. **Documentación:** Preparar la documentación con el suficiente detalle para proporcionar una comprensión clara del trabajo realizado, de la evidencia obtenida y de las conclusiones alcanzadas.

**CAPÍTULO VIII
DE LA INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA**

Artículo 27. la Contraloría resolverá los casos no previstos en el Código de Conducta, debiendo hacerlo conforme a los principios y valores contenidos en el Código de Ética, en consonancia con el conocimiento del comité y demás normatividad aplicable.

Artículo 28. La vigilancia en el cumplimiento de las reglas concretas de comportamiento y actuación, en el marco de los valores y principios éticos en el servicio público, son personalísimos de cada servidor y servidora pública del Gobierno Municipal, por lo que deberán informar o denunciar ante la Contraloría Municipal y el Comité de Ética los actos u omisiones que, respecto de cualquier servidor o servidora pública, detectemos puedan ser violatorios a los principios y valores éticos establecidos en el presente Código para que se adopten las medidas o investigaciones que en su caso resulten procedentes.

**CAPÍTULO IX
DEL INCUMPLIMIENTO**

Artículo 29. El Comité y el Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento, y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código de Conducta, quienes determinarán si es procedente o se configura una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables. El Comité, quien en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código.

Artículo 30. Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código, en todos los casos, se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato, ante la presencia de dos testigos.

Artículo 31. El incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Código, será valorado y calificado por el Comité de Ética y Conducta, y se hará del conocimiento de las áreas respectivas. El Comité y el Órgano Interno de Control serán las áreas competentes para aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código de Conducta, así mismo será responsabilidad de las y los Titulares de las Dependencias y Entidades fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios y valores que en él se contienen.

Artículo 32. Las actas circunstanciadas que sean levantadas en

contra de algún servidor público, serán remitidas al expediente personal que obra en la Dirección General de Administración, para que lleve el registro de las faltas y sanciones, así como al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento, para determinar en su caso, las faltas administrativas a que haya lugar.

Artículo 33. El desconocimiento de la presente normatividad, en ningún caso, justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, el Titular de cada Dependencia o entidad, como responsable del desempeño de los servidores públicos adscritos al área a su cargo, deberá establecer los canales de difusión necesarios, para el conocimiento general de este Código.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El Presente Código de Conducta, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

ARTÍCULO TERCERO. Hágase del conocimiento a todos los servidores públicos del Ayuntamiento. Peribán, Michoacán, a los 30 días de septiembre de 2025.

COPIA SIN VALOR LEGAL

