



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. Fernanda Arizpe Morales

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

TERCERA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CXC

Morelia, Mich., Martes 19 de Mayo de 2026

NÚM. 79

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. Fernanda Arizpe Morales

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 37.00 del día

\$ 48.00 atrasado

Para consulta en Internet:

<https://periodicooficial.segob.michoacan.gob.mx>
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TOCUMBO, MICHOACÁN**

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO

Acta No. 16

En la población de Tocuambo, Michoacán, siendo las 12:00 am horas del día 25 de marzo del año 2025, en las instalaciones de la Presidencia Municipal portal Lázaro Cárdenas número 16 colonia Centro de esta localidad, para celebrar Sesión Ordinaria de Cabildo a la que fueron previamente convocados en los términos de Ley, los ciudadanos integrantes del H. Ayuntamiento, José Luis Alcázar Rodríguez, Presidente Municipal y la C. Luz Mariela Andrade Godínez, Síndica Municipal y los ciudadanos José Villanueva Oseguera, María Lorena Oseguera Gutiérrez, Laura Carabez Manzo, Hilario Vega Martínez, Cecilia Carabez Pantoja, Ma. Patricia Gómez Torres y Salvador Gómez Ortega Regidores Municipales. Sesión que se lleva a cabo bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- **Presentación y aprobación del Código de Ética para el Municipio de Tocuambo.**
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...
- 10.- ...

QUINTO PUNTO. -El Presidente Municipal José Luis Alcázar Rodríguez, solicita al Contralor Municipal Víctor Manuel Andrade Anaya dar la continuación y presentar el Código de Ética para el municipio de Tocuambo el cual es expuesto analizado y discutido se llega al siguiente acuerdo por **unanimidad**.

DECIMO PUNTO. - Siendo las 03: 15 pm del 25 de marzo del 2025 del presente año se levanta para su debida constancia legal la presente Sesión.

C. P. José Luis Alcázar Rodríguez, Presidente Municipal; L.E.B. Luz Mariela Andrade Godínez, Síndica Municipal; Regidores: Ing. José Villanueva Oseguera, C. María Lorena Oseguera Gutiérrez, L. C. Laura Carabez Manzo, Ing. Hilario Vega Martínez, Tec. Inf. Cecilia Carabez Pantoja, C. Ma. Patricia Gómez Torres, Lic. Salvador Gómez Ortega; Lic. Alejandro Espinoza Zambrano, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CONSIDERACIONES

PRIMERO. Que mediante Reforma Constitucional publicada el 27 veintisiete de mayo de 2015 dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, se adicionaron y reformaron diversos preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Combate a la Corrupción, ordenando que Federación y Estados emitieran leyes para establecer Sistemas Anticorrupción, a efecto de combatir dicho fenómeno.

SEGUNDO. Que con fecha lunes 21 veintiuno de septiembre de 2020 dos mil veinte, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo por parte de la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción se dan a conocer los Lineamientos para la emisión de los Códigos de Ética por parte de los Órganos Internos de Control del Estado de Michoacán de Ocampo a que se refiere el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Que el artículo 14, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, dispone que las y los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Secretaría o los Órganos Internos de Control, conforme a los Lineamientos que al respecto expida el Sistema Estatal Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño. Así mismo, dispone que, dicho Código de Ética deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos de la Dependencia o Entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

CUARTO. Que el artículo 6, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, ordena que las y los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, institucionalidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, debiendo observar las directrices previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

QUINTO. Que es necesario contar con un ordenamiento renovado y apegado a la actualización normativa que regulan la actuación del servicio público, con base en los principios rectores que rigen las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública deben observarse en la Administración Pública Municipal.

SEXTO. Que el Órgano Interno de Control, autoridad garante del municipio de Tocuambo, Michoacán, considera la necesidad de crear un código donde estén plasmadas las directrices a las que deba quedar sujeta la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

SEPTIMO. Que en la prestación de servicios se proporciona certidumbre y calidez a la ciudadanía y se establece un canal de comunicación inmediato entre el servidor público y el ciudadano, lo que favorece un cambio de actitud, privilegiando los principios de legalidad, honradez, lealtad, eficiencia, responsabilidad, solidaridad, inclusión, vocación de servicio, respeto institucional y de los derechos humanos, sin distinción alguna.

OCTAVO. Que dichos principios y valores éticos, no son virtudes abstractas para inculcarse como consejos a quienes ejercen empleos y cargos públicos, sino condiciones indispensables para poder acceder a ellos, así como para su permanencia en el encargo, toda vez que el Ente Público tiene la obligación ineludible de prevenir y sancionar la inmoralidad social y la corrupción, ya que éstas afectan los derechos de la sociedad y los intereses del Municipio de Tocuambo, Michoacán.

NOVENO. Que la sociedad cada vez más demanda que los Servidores Públicos que conforman la Administración Pública Municipal, en su quehacer diario de atención y servicio a la ciudadanía, desempeñen sus actuaciones bajo los principios y valores éticos que rigen la función pública, así mismo, que tengan en todo momento una conducta digna, que responda a la necesidad de salvaguardar el respeto y promoción integral de la persona y sus derechos fundamentales, tendiente a lograr el bien común, que es la razón de ser la autoridad municipal.

El Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Tocuambo, tiene por objeto constituirse en el instrumento legal que establezca las disposiciones para el buen comportamiento de los servidores públicos en las funciones que realizan; esto es, que sea un documento no sólo informativo sino formativo, a tal punto que su práctica reiterada se convierta en la segunda naturaleza de todo funcionario municipal.

Por lo anteriormente expuesto, y con el objeto de implementar las acciones y políticas que permitan la integridad en el servicio público, el suscrito L.A.E. Víctor Manuel Andrade Anaya en cuanto titular de la Contraloría del Municipio de Tocuambo, Michoacán, con fundamento en los artículos arriba mencionados, así como en el diverso 79, fracción II, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, me permito poner a la consideración del Honorable Cuerpo de Cabildo el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TOCUMBO, MICHOACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Ética es de orden público,

interés general y de observancia obligatoria para los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Tlaxiaco, Michoacán, el cual tiene por objeto definir de manera institucional, los principios, valores y las reglas de integridad para el ejercicio de su empleo, considerados como fundamentales, incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público; así como establecer los mecanismos para 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; y los mecanismos de difusión para promover su conocimiento y aplicación, facilitando su eficiencia en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Artículo 2. Los Funcionarios y Servidores públicos del Municipio de Tlaxiaco, Michoacán en funciones, están obligados al cumplimiento del presente código. Los de nuevo ingreso, de inmediato, al momento de rendir protesta o al inicio de sus funciones respectivamente, se les hará de su conocimiento para su aplicación y cumplimiento.

Artículo 3. El objeto del presente Código es:

- 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. Contribuir al desarrollo de una cultura de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, para actuar con honestidad, vocación de servicio, respeto, equidad, igualdad, inclusión, tolerancia, no discriminación, transparencia y rendición de cuentas, fortaleciendo el desarrollo profesional, humano y cuidado del medio;
- VI. 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,
- VII. 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 4. Además de las definiciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, para efectos del presente Código se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal.** Las Dependencias y Organismos Descentralizados del Municipio de Tlaxiaco, Michoacán;
- II. **Ayuntamiento.** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlaxiaco, Michoacán;
- III. **Contraloría.** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tlaxiaco;
- IV. **Código.** Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Tlaxiaco, Michoacán;
- V. **Servidores Públicos.** Los representantes de elección popular, integrantes, funcionarios y empleados, que bajo cualquier concepto o régimen laboral desempeñen un empleo, cargo o comisión, como titulares o despachando en ausencia del titular, independientemente del acto que de origen y en general todos los servidores públicos que laboren en el Honorable Ayuntamiento de Tlaxiaco, Michoacán;
- VI. **Servicio Público.** Toda actividad desarrollada por los órganos de la administración pública municipal o la iniciativa privada, bajo la regulación del Ayuntamiento, con el objeto de satisfacer una necesidad social determinada. Son el conjunto de actividades y prestaciones permitidas, reservadas o exigidas a las administraciones públicas, para favorecer la efectiva igualdad y el bienestar social;
- VII. **Conflicto de Interés.** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de motivos personales, familiares o de negocios;
- VIII. **Ley de Responsabilidades.** A la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Principios.** Reglas o normas de conducta que orientan la acción de un ser humano en sociedad; se trata de normas de carácter general y universal; y,
- X. **Valores.** Convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser, orientan su conducta y sus decisiones.

Artículo 5. Todos los servidores públicos deberán observar una conducta acorde con lo estipulado en el presente Código de Ética.

Artículo 6. El ingreso como servidor público de Municipio de Tlaxiaco, Michoacán, en cualquiera de las modalidades contractuales que pudieran observarse dentro del mismo, implicará tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su cumplimiento real y honesto.

CAPÍTULO II MISIÓN Y VISIÓN

Artículo 7. Misión. Garantizar a la población 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 a través del uso correcto y transparente de los recursos disponibles y sensibles a las necesidades sociales,

dando respuesta oportuna a las necesidades y expectativas de nuestros ciudadanos, atendiendo con calidez y compromiso todos los proyectos que aporten bienestar a la comunidad en estricto apego a los Códigos, Leyes, Reglamentos y demás aplicables.

Artículo 8. Visión. Lograr una administración pública sostenible, participativa, innovadora, responsable y abierta, comprometida con el mejoramiento constante de la calidad de vida de todos los ciudadanos, asimismo establecer y regular un régimen de conducta ético de los Servidores Públicos de este Municipio, en cuanto a Desempeño Laboral y Comportamiento Social.

CAPÍTULO III

DE LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 9. Las personas servidoras públicas del Municipio de Tocumbo, Michoacán deberán apegarse, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a los principios siguientes:

- I. **Disciplina:** Los Servidores Públicos deberán desempeñar sus actividades, empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante con el propósito de obtener los resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- II. **Eficacia:** Se orienta a obtener resultados contundentes y rápidos en el desempeño de la función pública, así como alcanzar las metas institucionales en los tiempos programados, mediante el uso responsable de los recursos públicos;
- III. **Eficiencia:** Los servidores públicos procurarán el más alto desempeño en la función pública, efectuando las actividades que le son propias con exactitud, precisión, calidad y efectividad en cuanto a costo, tiempo y empleo de recursos materiales y humanos;
- IV. **Honradez:** Mantener una conducta justa, recta, íntegra y coherente, respetando las normas y los valores, conduciéndose con verdad, tanto en la información que proporcione, como en la relación funcional, ya sea con los particulares o con sus superiores y subordinados, sirviendo a la sociedad por encima de los intereses personales o a favor de terceros, desempeñando sus funciones sin obtener beneficios adicionales a los que se le otorgan por motivo de su trabajo, como personal del Servicio Público, 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;
- V. **Imparcialidad:** Actuar sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas o intereses que vayan más allá del interés público y el orden social;
- VI. **Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su

desempeño una ética que responda al interés público y sigan generando certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar;

- VII. **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Municipio de Tocumbo, Michoacán, les ha conferido; con una vocación absoluta de servicio a la sociedad, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- VIII. **Legalidad:** Los servidores públicos ejercen sus funciones con base a las atribuciones y facultades que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que los regulan, deberá observar en todo momento un comportamiento tal, que, examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche;
- IX. **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- X. **Transparencia:** Privilegiar en el ejercicio de sus funciones, el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generen, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- XI. **Profesionalismo:** 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 llegaren a tratar;
- XII. **Objetividad:** Se trata de preservar el interés superior de las necesidades colectivas, sobre los intereses particulares y personales, actuando en todo momento de manera neutral, mantener una actitud imparcial, al tratar todos los asuntos que queden bajo su análisis y estudio;
- XIII. **Ejemplaridad:** Evitar cualquier acción u omisión que perjudique el prestigio, la dignidad o la imagen institucional del Municipio de Tocumbo, Michoacán, a fin de no minar la confianza que la ciudadanía tiene en su sistema institucional, toda vez que, como servidores públicos, somos la cara de la administración municipal ante la ciudadanía;
- XIV. **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;

- XV. **Vocación de Servicio:** El servidor público debe de enfocar su desempeño en forma diligente y responsable, involucrándose en su trabajo para mejorar sus actividades, a fin de ser más productivo y contribuir al desarrollo de las tareas del gobierno, en beneficio de la sociedad;
- XVI. **Austeridad:** Las personas servidoras públicas tiene la obligación del uso responsable, eficiente, transparente, eficaz, racional y ordenado, de los recursos públicos del Municipio, evitando el dispendio y eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación; y,
- XVII. **Responsabilidad:** El servidor público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención todos sus deberes, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en concordancia con las leyes, normas, reglamentos y demás disposiciones jurídicas inherentes a su cargo, así como los principios y valores previstos en el presente Código;

CAPÍTULO IV

DE LOS VALORES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 10. Los Servidores Públicos del Municipio de Tocombo, Michoacán, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar además los siguientes valores:

- I. **Colaboración:** Realizar aquellas tareas que por su naturaleza no sean estrictamente relacionadas a su puesto o trabajo para alcanzar los objetivos comunes, ayudar y servir de manera espontánea en situaciones extraordinarias, que se requieren para disminuir, contrarrestar o superar situaciones de necesidad, pobreza, desigualdad y otras fortuitas o de fuerza mayor;
- II. **Cooperación:** Colaborará y propiciará 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;
- III. **Equidad de Género:** Se tiene que garantizar, en los diferentes ámbitos de competencia, que independientemente de género u orientación sexual, se acceda, de acuerdo a sus características particulares, en las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos;
- IV. **Honestidad:** Conducirse con integridad, honestidad y apego a la verdad fomentando una cultura de confianza y evitando usar el cargo para ganancia personal; actuando con diligencia y cumpliendo íntegramente con el deber, realizando sus labores siempre con honor, justicia y transparencia;
- V. **Igualdad y no discriminación:** Conducirse sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico, nacionalidad, color de piel, cultura, sexo, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, jurídica, credo, apariencia física, características genéticas, embarazo, orientación sexual, identidad o filiación política, estado civil, lengua u otras análogas;
- VI. **Trato digno:** proporcionar un trato serio, responsable, cordial y amable a las personas en general, respetando cualidades, diferencias, características particulares e individualidad y los usos y costumbres de las comunidades;
- VII. **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;
- VIII. **Liderazgo:** Se constituye en las actividades que ejemplifiquen, motiven y promuevan la participación activa en el logro de los objetivos institucionales y sociales de la administración pública, 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;
- IX. **Respeto:** En el ejercicio de sus funciones, el servidor público se conduce con un trato digno y cordial ante terceros y ante sus compañeros, superiores, iguales o subordinados, de tal manera que conduce al entendimiento y a la consideración de sus derechos;
- X. **Respeto a los Derechos Humanos:** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, respetan, garantizan, promueven y protegen los Derechos Humanos de conformidad con los principios de:
- **Universalidad:** Los derechos humanos corresponden a toda persona por simple hecho de serlo;
 - **Interdependencia:** Los derechos humanos se encuentran relacionados entre sí;
 - **Indivisibilidad:** Los derechos humanos conforman una totalidad, por lo que son complementarios e inseparables; y,
 - **Progresividad:** Los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- XI. **Tolerancia:** Respetar las ideas, creencias y prácticas de todo individuo y su derecho de expresión, observar, frente a las críticas ciudadanas y de los medios de comunicación, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de la ciudadanía en general;
- XII. **Verdad:** Se enfoca en expresarse y conducirse siempre con veracidad, honrar la palabra, y actuar en congruencia con las leyes, el compromiso de obrar conforme a sus creencias y convicciones, completamente convencido de que se está actuando de forma correcta y apegada a la realidad, con sinceridad, honestidad y buena fe;

- XIII. **Actitud de servicio de excelencia:** Se mantendrá un compromiso de servicio para con la ciudadanía, con el fin de lograr un desempeño profesional de excelencia, que atienda a la compleja gama de necesidades que pueda tener la ciudadanía con respecto a sus diferentes condiciones socio-económicas, demandas y requerimientos a fin de dignificar la imagen del servicio público;
- XIV. **Cuidado del Medio Ambiente:** Los servidores públicos conducen el desempeño de su empleo, cargo o comisión con respeto al medio ambiente y sustentabilidad, asumiendo una cultura para su cuidado, defensa y conservación;
- XV. **Objetividad:** El servidor público desempeña su empleo, cargo o comisión de forma neutral, imparcial e impersonal, siempre actuando en el cumplimiento de los fines del Ayuntamiento;y,
- XVI. **Austeridad:** Se refiere al uso racional, medurado, responsable, eficiente, y disciplinado de los recursos públicos, y en la actuación individual, sin ostentaciones, para su mayor rendimiento a favor de la sociedad.

CAPÍTULO V

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 11. Se considerarán como reglas de integridad a las pautas de comportamiento, rigen a los Servidores Públicos, formadas con relación a los principios rectores y valores que van enfocadas al ejercicio de las funciones de la administración pública del municipio, con el objeto de brindar herramientas para resolver problemas éticos ante alguna situación, siendo las siguientes:

- I. **Actuación Pública;** El servidor público que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función en la Administración Pública del Municipio de Toluca, México, conducirá 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:

- Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- 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;
- 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;

- Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- 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;
- Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
- Permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;
- Actuar como abogado o defensor en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promueva en contra de la administración pública;
- 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;
- Evitar en forma absoluta el ejercer funciones de autoridad con fines distintos al interés público, y de ninguna manera utilizar el cargo que ostenta para amenazar, presionar, hostigar, acosar o seducir a otros servidores públicos;
- 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;
- 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;
- Abstenerse de retardar o dificultar a cualquier ciudadano el ejercicio de su derecho y menos en forma que le pueda causar daño moral o material;

- | | |
|--|--|
| <p>r) Abstenerse de usar documentos oficiales emitidos por el Ayuntamiento, para fines personales o de lucro;</p> <p>s) 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;</p> <p>t) 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,</p> <p>u) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.</p> | <p>i) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;</p> <p>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;</p> <p>k) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto;</p> <p>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,</p> <p>m) Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.</p> |
|--|--|

II. **Información Pública.** El servidor público que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función en la Administración Pública del Municipio de Tocumbo, Michoacán, conducirá su actuación conforme al principio de transparencia y resguarden la documentación e información que tienen 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 institucionales bajo su resguardo y sin observar el procedimiento legal establecido para ello;
- 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;

III. **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.** El servidor público de la Administración Pública del Municipio de Tocumbo, Michoacán, que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberá conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, a fin de garantizar las mejores condiciones para el Municipio.

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) Simular la adquisición de materiales para el uso o destino de las actividades administrativas o de construcción del Municipio;
 - h) Adquirir materiales o productos a costo mayor al real, con la finalidad de beneficiar al proveedor con un sobre costo que le reditué mayor utilidad;
 - i) Proporcionar de manera indebida, información a las personas que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
 - j) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
 - k) 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;
 - l) No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
 - 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.

Programas Gubernamentales. El servidor público de la Administración Pública del Municipio de Tocumbo,

Michoacán, que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizará que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

- 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. El servidor público de la Administración Pública del Municipio de Tocumbo, Michoacán que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderá a los usuarios basándose en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo e integridad; y de acuerdo a los valores de interés público, respeto, igualdad y no discriminación, equidad de género y tolerancia.

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

- a) Tratar de manera irrespetuosa y prepotente al público usuario de servicios municipales y a otros Servidores Públicos del H. Ayuntamiento;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- d) Cobrar contribuciones de más o de menos, es decir, no sujetarse a cuotas o tarifas establecidas en las disposiciones fiscales vigentes;
- 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.** El servidor público de la Administración Pública del Municipio de Tocombo, Michoacán, que participa en procedimientos de Recursos Humanos, de Planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;

- e) 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;
- f) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco;
- g) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- h) Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- i) 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;
- j) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- k) 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;
- l) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- m) 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,
- n) 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.** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia, daño o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

- 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. El servidor público de la Administración Pública del Municipio de Tocombo, Michoacán, que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, deberá apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, considerando los valores de interés público y liderazgo.

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

- 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) Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia

externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;

- 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. El servidor público de la Administración Pública del Municipio de Tocombo, Michoacán, que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de en materia de Control interno, que genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, deberá apegarse 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) 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;
- h) Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- i) 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,
- j) 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.** El servidor público de la Administración Pública del Municipio de Tocombo, Michoacán, que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos administrativos, mantendrá una cultura de denuncia y respetará las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia, conforme al principio de legalidad.
- Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- 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.** El servidor público, que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, deberá 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. **Comportamiento digno.** El servidor público de la Administración Pública del Municipio de Tocombo, Michoacán, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, tratará con respeto y amabilidad tanto a los

ciudadanos con los que tenga contacto con motivo de su encargo, así como a sus compañeros de labores.

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) 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;
- c) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Realzar cualquier manifestación corporal o verbal, así como de conductas que transgreden la dignidad de la persona;
- k) 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; y,

- l) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;

XIII. Conflicto de intereses. El servidor público de la Administración Pública del Municipio de Tocumbo, Michoacán, en el desempeño de su empleo, cargo comisión o función, deberá 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.

Artículo 12. La contravención a cualquiera de los principios, valores, y reglas de integridad antes señalados, es sancionable conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable. Las personas pueden acudir ante la Contraloría Municipal para presentar una denuncia por la inobservancia de este Código, o a través de los mecanismos que esta implemente.

CAPÍTULO VI

DE LAS CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 13. El servidor público debe tener presente que es un empleado de la Administración Pública Municipal y que la esencia de su deber profesional es representar, servir y velar por los intereses generales de los habitantes del municipio, dentro del cumplimiento del objeto de la función pública, por lo que, además de los principios y valores señalados con anterioridad, deberá observar las siguientes conductas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión:

Artículo 14. La honestidad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público deberá rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo;
- II. El Servidor Público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo;
- III. El Servidor Público se abstendrá de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas por sí, ni por terceras personas, siempre y cuando no sea el área facultada para ello;
- IV. El Servidor Público se inhibirá de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés;
- V. Las entrevistas con terceras personas interesados en una determinada decisión deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del funcionario;
- VI. El acceso a datos e informaciones que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales;
- VII. Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores;
- VIII. Quienes hayan ejercido funciones públicas en el Ayuntamiento, se abstendrán de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la administración municipal;
- IX. El Servidor Público mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando esté delante de dos o más opciones la mejor y más ventajosa para el bien común;
- X. El Servidor Público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos;
- XI. El Servidor Público bajo ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material; y,
- XII. No usar la credencial oficial expedida por el Ayuntamiento del Municipio de Tocombo, Michoacán, para fines personales o de lucro o bien para beneficiar o perjudicar a terceros.

Artículo 15. La responsabilidad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Superior jerárquico velará porque en los actos de toma de protesta de los nuevos cargos de servidores públicos se lean partes seleccionadas de este Código y se entregue un ejemplar al nuevo titular;
- II. El Servidor Público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera;
- III. Los Servidores Públicos no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de servicios;
- IV. El Servidor Público como custodio principal del patrimonio del área y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados;
- V. Los Superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar imperativos éticos, y los Servidores Públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta; y
- VI. El Servidor Público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por ningún concepto.

Artículo 16. La creatividad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público deberá desarrollar habilidades, aptitudes y destrezas que contribuyan al mejor desempeño de la función encomendada;
- II. Deberá resolver los problemas de su labor diaria optimizando los recursos y herramientas que están a su disposición;
- III. El Servidor Público no deberá poner obstáculos para dar el servicio y atención a la comunidad;
- IV. El Servidor Público no deberá esperar que otro compañero venga a resolver un asunto que es de su competencia;
- V. El Servidor Público deberá reconocer el trabajo, esfuerzo y méritos de las y los compañeros, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas;
- VI. El Servidor Público deberá promover y estimular el desarrollo laboral del personal de acuerdo con sus conocimientos, capacidades y experiencia, con igualdad de oportunidades.; y,
- VII. El Servidor Público deberá informar a su superior sobre el desarrollo de las labores, logros y carencias de su área, así

como presentar sugerencias e ideas para mejorar la calidad del servicio prestado.

Artículo 17. La competitividad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público deberá actualizar constantemente, mediante la capacitación, especialización superior, técnica o autodidacta, los conocimientos necesarios para el mejor desarrollo de sus funciones;
- II. El Servidor Público deberá brindar al personal a su cargo las facilidades necesarias para asistir a cursos de capacitación, actualización y especialización;
- III. El Servidor Público deberá asistir responsablemente a todos aquellos cursos de capacitación en los que se esté inscrito, en beneficio del desarrollo profesional;
- IV. El Servidor Público deberá ser generoso y solidario con las y los compañeros, compartiendo conocimientos, habilidades e información que favorezcan el desempeño del trabajo;
- V. El Servidor Público deberá contribuir al trabajo participativo y de equipo, a fin de cumplir con la visión y misión del Ayuntamiento;
- VI. El Servidor Público deberá identificar y aprovechar las fortalezas laborales de las y los compañeros y colaboradores para lograr mejores resultados en el área, así como adoptar las mejores prácticas;
- VII. El Servidor Público deberá mostrar apertura y colaboración en el desarrollo de proyectos con instancias internas y externas al Ayuntamiento, respetando la competencia de cada una; y,
- VIII. El Servidor Público deberá ser cordial con las y los compañeros de trabajo y en el servicio a la ciudadanía buscando que sus conocimientos le permitan competir para ser la mejor persona en atender a la gente en su área de trabajo.

Artículo 18. La eficiencia de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público deberá hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros para realizar de manera eficiente su trabajo, bajo los principios de austeridad, racionalidad y ahorro, sólo para el cumplimiento de la función encomendada;
- II. El Servidor Público no deberá retirar de las oficinas sin autorización alguna los bienes que se le proporcionan para el desempeño de sus tareas, como: computadoras, impresoras, teléfonos, o copias electrónicas de los programas de computación para utilizarlos con fines privados;

III. Deberá reutilizar el material de oficina como sobres, tarjetas, fólderes y hojas de papel tantas veces como sea posible;

IV. Deberá utilizar racionalmente el agua y la energía eléctrica;

V. No deberá sustraer indebidamente la papelería, útiles y material de escritorio, propiedad del Ayuntamiento;

VI. Deberá dar uso y control adecuado a los vehículos oficiales;

VII. No deberá utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o que estén ligados a actividades profesionales que no correspondan al desempeño de sus funciones; y,

VIII. No deberá utilizar las instalaciones del Ayuntamiento para beneficiar a algún partido político.

Artículo 19. La eficacia de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. Es deber de todo superior jerárquico disponer y mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la ciudadanía en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos;
- II. Las áreas y los organismos públicos descentralizados colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria para que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código;
- III. Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, de manera de evitar largas antesalas y esperas indefinidas;
- IV. En caso de formación de largas filas de público en espera de que se le atienda, los superiores jerárquicos competentes deberán organizar y adoptar las medidas necesarias para resolver prontamente la situación;
- V. El buen uso de los recursos públicos para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de los servidores públicos; y,
- VI. El Servidor Público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de que se esté en condiciones de evaluar sus logros y resultados.

Artículo 20. La transparencia de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. Toda persona tiene derecho a conocer la verdad, el servidor público no debe omitirla o falsearla, en menoscabo de lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;

- II. Las Unidades Administrativas, dependencias o entidades que brinden servicios públicos deberán evitar el exceso de antenas y un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía;
- III. Los Servidores Públicos con el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos, deben permitir al usuario conocer los pasos a seguir y mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación a su ejecución;
- IV. La transparencia en los actos del servicio público exige, en especial, que la información de que dispongan las áreas, dependencias y entidades públicas ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto; la reserva como excepción deberá ser expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la ley;
- V. Entregar en forma veraz, clara y oportuna la información requerida por el Titular de la Contraloría Municipal, para someter a su consideración la información necesaria sobre aquellos asuntos que, por su naturaleza, le corresponda atender, tales como información reservada o confidencial;
- VI. Cuidar y manejar responsablemente los documentos, archivos electrónicos y materiales a que tenga acceso con motivo del cargo, puesto o comisión;
- VII. Mantener ordenada y accesible la información bajo responsabilidad de los servidores públicos;
- VIII. Informar sobre el ocultamiento o utilización indebida de información oficial al superior inmediato o instancia competente; y,
- IX. No utilizar ilegalmente la información a la que se tiene acceso en provecho propio o de terceros.

Artículo 21. La imparcialidad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. Toda aquella persona que solicite o demande atención o servicio ante un servidor público deberá recibir trato imparcial y objetivo;
- II. La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por Ley o resolución de la autoridad competente;
- III. Para la justa y correcta prestación del servicio, el servidor público deberá estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales; y,
- IV. La actitud asumida por el servidor público en los actos del

servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden, personal o grupal interfieran en el trato con el público, con otras autoridades o con sus compañeros de trabajo, superiores o subordinados.

Artículo 22. La lealtad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. Todo Servidor Público deberá comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales;
- II. Todo Servidor Público debe mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional; y,
- III. El Servidor Público, como custodio principal de los bienes del área y organismo en su ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá dar inmediatamente parte a sus superiores de los daños causados a dichos bienes.

Artículo 23. La integridad de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público deberá actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad de una forma intachable y correcta; y,
- II. Deberá realizar sus funciones mostrándose siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que pudieran alterar su correcto desempeño, o bien evitando obtener algún provecho o ventaja personal como servidor o compañero de trabajo.

Artículo 24. La disciplina de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público acatará las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación de los valores inherentes a la condición humana;
- II. El Servidor Público cuando no compatiere los criterios de las órdenes recibidas dará cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad ante su superior jerárquico. Sólo podrá exceptuarse de su acatamiento por inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente;
- III. La complicidad en el incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para el Ayuntamiento, ni por el acatamiento de órdenes superiores; y,

- IV. El Servidor Público no deberá bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo del área u organismo donde desempeña funciones.

Artículo 25. El decoro de los Servidores Públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público en todo momento, lugar y circunstancia debe evitar los excesos, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas;
- II. El Servidor Público durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al público se abstendrá de practicar reuniones de recreo, juegos, bromas o conversaciones telefónicas;
- III. El tratamiento al público será respetuoso y se evitarán familiaridades, actuando con la seriedad y formalidad del caso. A tal efecto el abuso de confianza en el trato con el público e inclusive entre los mismos servidores públicos debe evitarse; y,
- IV. El Servidor Público en todo momento deberá ser cortés en el trato con el público.

Artículo 26. La vocación de servicio de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. Todo Servidor Público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones contraídas, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados;
- II. El Servidor Público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público; y,
- III. El Servidor Público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios de la responsabilidad que ha de ejercer.

Artículo 27. La pulcritud de los Servidores Públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El Servidor Público deberá ser fiel y permanente vigilante de la preservación, el mantenimiento y la adecuada presentación de las instalaciones físicas y los bienes del área u organismo donde labora; y,
- II. El establecimiento, el manejo y la conservación de archivos y registros merecerá especial cuidado, como fuente de antecedentes y experiencias que faciliten la buena administración pública y como muestra de respeto y aprecio por la historia del Municipio de Tocombo, Michoacán.

Artículo 28. Cuidado de la salud, seguridad, higiene, protección civil, patrimonio cultural y medio ambiente de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- I. Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro municipio, que se refleje en sus decisiones y actos;
- II. Los Servidores Públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación del entorno ambiental;
- III. Reportar a su superior jerárquico toda situación que pudiese ser riesgosa para su salud, seguridad e higiene y la de sus compañeras y compañeros;
- IV. Participar en las actividades de Protección Civil, Seguridad e Higiene y de Protección al Medio Ambiente que instrumenten las autoridades;
- V. Identificar las zonas de libre circulación, entradas y salidas, de acceso restringido, rutas de evacuación, áreas de seguridad y de concentración, así como la ubicación de los equipos de seguridad;
- VI. Conocer los manuales de Protección Civil, Seguridad e Higiene, y Protección al medio ambiente y demás disposiciones de carácter preventivo;
- VII. Respetar los espacios asignados como zonas de fumar y no fumar; y,
- VIII. Mantener su lugar de trabajo limpio y seguro.

CAPÍTULO VII DE LOS ORGANOS DE SANCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 29. Al Órgano Interno de Control, le corresponde sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respeto que, en apego a este Código, deben observar las personas servidoras públicas, esto de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como, en lo previsto por el artículo 10, párrafo segundo y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 8 y artículo 9 primer párrafo, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO VIII DE LAS RECOMENDACIONES, DENUNCIAS Y SANCIONES

Artículo 30. Cualquier persona, sea Servidor Público o particular, puede acudir y presentar una denuncia, ya sea verbal o por escrito, la cual podrá ser anónima o personalizada, ante el Órgano Interno de Control, sobre presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.

Artículo 31. Las denuncias anónimas serán prioritarias y podrán hacerse llegar por cualquier medio que preserve el anonimato, en caso de que se desee conocer el seguimiento de la denuncia podrá proporcionar una dirección electrónica;

Artículo 32. El Órgano Interno de Control, respetara la confidencialidad de la información derivada de la denuncia, de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 33. La denuncia deberá de contener nombre y dirección del denunciante, la narración circunstanciada del hecho, señalando de quien o quienes cometieron el hecho y será firmado por el denunciante, anexando una copia de su identificación oficial. En caso de denuncia verbal, se levantará registro en presencia del denunciante, quien lo firmará previa lectura del mismo, así como el miembro de la Contraloría o del Comité quien lo reciba. En caso de que el denunciante no pudiese firmar, colocará su huella digital.

Artículo 34. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Contraloría tendrá a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas. Este proceso será con total apego en lo ya establecido en la Ley de Responsabilidades.

Artículo 35. En caso de que la Contraloría IPPnterna no sea competente para proceder un determinado caso, lo turnará al área competente, informando, en su caso, al denunciante.

Artículo 36. Las recomendaciones y sanciones serán de aplicación con motivo de la contravención de los principios, valores y reglas de integridad del presente Código, las cuáles pueden ser de carácter preventivo o correctivo, y, siendo estas de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- I. **Preventivas.** Aquellas orientadas a evitar algún daño, un riesgo o que un peligro se materialice; y,
- II. **Correctivas.** Aquellas orientadas a sancionar las conductas que hayan contravenido lo dispuesto en el presente Código.

Artículo 39. Todo acto u omisión de cualquier servidor público contrario a las disposiciones legales, administrativas y de éste Código, serán sancionados en base a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, sin perjuicio de otro tipo de penas en las que pudiera incurrir.

CAPÍTULO IX

DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

Artículo 40. Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito al Órgano Interno de Control, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

Artículo 41. El Órgano Interno de Control, interpretara para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo, atendiendo a lo establecido por la Ley de

Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO X

DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 42. El objetivo de los mecanismos de capacitación y difusión es promover y divulgar el conocimiento y aplicación de este Código, sus principios y valores, así como reforzar la habilidad de su personal para realizar juicios éticos encaminados a prevenir cualquier conducta que vulnere la dignidad humana.

Artículo 43. La difusión del Código de Ética se hará a través de la página oficial de internet del Ayuntamiento de Tocumbo, Michoacán, así como a mediante los mecanos que considere el titular de la Contraloría.

Deberá también entregarse un ejemplar del Código, de forma impresa o por medios electrónicos, y en su caso, las reformas al mismo, a todas las personas servidoras públicas, procurando su máxima publicidad y observancia.

CAPÍTULO XI

DE LAS CUESTIONES NO PREVISTAS

Artículo 44. Las cuestiones no previstas en el presente Código del H. Ayuntamiento, así como las controversias que puedan suscitarse respecto de la interpretación o aplicación del presente, serán resueltas por la Contraloría, y se observará en lo conducente la Ley de la Materia, mediante circular o el pronunciamiento que corresponda.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tocumbo, Michoacán, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO.- Se instruye a la Contraloría Municipal a efecto de que una vez que entre en vigor el presente Acuerdo, notifique mediante oficio a los miembros del Ayuntamiento, así como a los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, para conocimiento y debida observancia de todos los Servidores Públicos del Ayuntamiento.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones administrativas que se hubieren dictado con anterioridad y se opusieren a las contenidas en el presente Código.

CUARTO.- Los Organismos Públicos Centralizados y Descentralizados de la Administración Pública Municipal deberán apegarse en todo momento al presente Código a partir de la entrada en vigor del instrumento normativo; así como todos los procedimientos administrativos, recursos y asuntos operativos que se desarrollen actualmente se continuarán realizando en los términos y tiempos establecidos, siempre y cuando no contravengan las disposiciones normativas.

