



Gobierno de Irapuato
CON PASO FIRME

CÓDIGO DE CONDUCTA

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO.

Contraloría Municipal

CARTA INVITACIÓN

En la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, reconocemos los valores de disposición, integridad, empatía, ética, legalidad, eficiencia, disciplina, transparencia y equidad como méritos que distinguen a las personas servidoras públicas que conforman esta Administración.

Con la emisión del presente **Código de Conducta**, se buscan consolidar, de manera muy puntual, las acciones establecidas en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato; además, en su diseño se observa un procedimiento claro y preciso para que su divulgación sea efectiva entre las personas servidoras públicas que laboran en la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

El esfuerzo desplegado en su elaboración, refleja un fuerte compromiso que asume el personal de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, con una política de consolidar la lucha contra las acciones basadas en conductas contrarias a la ética, la integridad, la prevención de conflicto de intereses, conductas discriminatorias, de hostigamiento, acoso laboral y sexual, en la búsqueda incansable de estándares altos de eficiencia y eficacia en el desarrollo de las funciones de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

El cumplir cabalmente con nuestro Código de Conducta, nos da plena certeza de que nuestras acciones son las correctas, además de la satisfacción de actuar para distinguir y engrandecer la imagen de las personas servidoras públicas de nuestro país y fortalecer con ello a nuestro municipio.

La ciudadanía del municipio de Irapuato, Guanajuato es nuestra razón de ser y la esencia de nuestro actuar, por lo que estas acciones en pro de su satisfacción, nos permitirán lograr la misión, visión y objetivos institucionales, con acciones basadas en las conductas deseables señaladas en este Código de Conducta y en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

Como personas servidoras públicas es importante hacer del Código de Conducta de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, una norma de trabajo que se refleje en nuestro desempeño laboral y en nuestra vida personal, el compromiso que adquirimos con la asignación del cargo, manteniendo nuestro actuar con ética e integridad, y una actitud de servicio con cero tolerancia a la corrupción.

Invito a las personas servidoras públicas a apegarnos a los principios y valores contenidos en este Código de Conducta de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato e implementar acciones permanentes que favorezcan su aplicación diaria, ya que esto se verá reflejado en nuestro ámbito laboral y en todos los aspectos de la vida.

Patricia Aguilar Gallardo
Contralora Municipal de Irapuato, Guanajuato.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	05
1. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	05
2. MARCO JURÍDICO.....	06
3. PRINCIPIOS.....	06
4. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO.....	07
4.1 Misión.....	07
4.2 Visión.....	08
4.3 Valores.....	08
5. GLOSARIO.....	08
6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO.....	10
6.1 Ámbito de Competencia y/o Aplicación del Código de Conducta.....	10
6.2 Uso del lenguaje incluyente.....	11
7. COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS....	11
8. CONDUCTAS GENERALES.....	16
9. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	19
10. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	20
11. TRANSITORIOS.....	21

INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, tiene como finalidad establecer las pautas de conducta bajo las cuales se debe regir el actuar de las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y dando cumplimiento a la Misión, Visión y Valores institucionales que establecen la forma en que se debe encauzar el compromiso en el servicio público.

El Código de Conducta de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, es un esfuerzo en conjunto por abatir prácticas indebidas, con el compromiso de impulsar, promover y fortalecer los principios, valores y reglas de integridad, que orientan las conductas para prevenir conflictos de intereses dentro de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, hacia las personas usuarias de los servicios públicos, clientes y proveedores de la misma, así como a los ciudadanos, generando con ello confianza, así como una sana y armoniosa convivencia.

Este documento representa un instrumento que guía e impulsa el ejercicio de la integridad pública, transparencia y ética en el funcionario municipal en beneficio de la ciudadanía.

1. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Consolidar las acciones de disposición, integridad, empatía, ética, legalidad, eficiencia, disciplina, transparencia, equidad e integridad como méritos que distinguen a las personas servidoras públicas, estableciendo pautas de comportamiento positivas, que guíen el actuar de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, en el desempeño de su quehacer institucional, mismas que deberán reflejarse al interior de la Administración y hacia las personas usuarias de los servicios públicos, clientes y proveedores de la misma, así como a los ciudadanos, generando con ello confianza, así como una sana y armoniosa convivencia, actuando siempre en cumplimiento de

los principios legales constitucionales, valores y reglas de integridad expuestas en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

2. MARCO JURÍDICO

- I.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículos 108, 109 fracción III; 113 y 134);
- II.** Ley General de Responsabilidades Administrativas (Artículos 15 y 16);
- III.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato (Artículos 122, 124 fracción II, y 132);
- IV.** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato (Artículos 15 y 16);
- V.** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato (Artículos 120; 124 fracción III; 131; 132 fracción IV; 139 fracciones XIV, XV, XXIII, XXIV y XXV);
- VI.** Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Artículos décimo primero, décimo segundo, y décimo tercero);
- VII.** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato (Artículos 25, fracción IV; 30, fracciones XXXIV y XXXVII; y 83, fracciones XXIX, XXXII y XXXIII);
- VIII.** Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato (Artículo quinto transitorio).

3. PRINCIPIOS

Las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán los principios constitucionales y legales, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, siendo éstos los siguientes:

- Legalidad
 - Economía
 - Rendición de cuentas
- Honradez
 - Disciplina
 - Competencia por mérito
- Lealtad
 - Profesionalismo
 - Eficacia
- Imparcialidad
 - Objetividad
 - Integridad
- Eficiencia
 - Transparencia
 - Equidad

4. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO

4.1 Misión

Somos un gobierno eficiente, austero y transparente en el que prevalece la inclusión social, equidad y desarrollo integral, con la participación activa de la sociedad, recuperando la confianza y credibilidad en la Administración Pública Municipal por parte de las y los irapuatenses.

4.2 Visión

Somos una Administración que trabaja en darle a los irapuatenses paz y tranquilidad, en un entorno seguro y ordenado, respetuoso del ambiente, con la percepción de las personas de un alto nivel de calidad de vida futura y con la primicia de fortalecer la transparencia y eficacia de la gobernanza municipal.

4.3 Valores

Los valores que rigen el actuar de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- Interés Público
- Respeto
- Respeto a los derechos humanos
- Igualdad y no discriminación
- Equidad de género
- Entorno cultural y ecológico
- Cooperación
- Liderazgo

5. GLOSARIO

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, para efectos del presente Código de Conducta de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, se entenderá por:

- I. **Conducta:** El comportamiento que las personas servidoras públicas adscritas a la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato,

deben observar en el ejercicio de sus funciones.

- II. Código de Conducta:** Documento emitido por la Contraloría Municipal, 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 Irapuato, Guanajuato, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas.
- III. Código de Ética:** Constituirá un elemento de la política de integridad de los entes públicos, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro. Será el instrumento que contendrá los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará 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. El Código de Ética establecerá 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 una situación dada.
- IV. Personas servidoras públicas:** Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato.
- V. Reglas de Integridad:** Son las pautas de comportamiento que norman a las personas servidoras públicas en el desempeño del empleo, cargo o comisión, de conformidad con los valores y principios constitucionales y legales que rigen el servicio público, las cuales serán en materia de:

- a) Actuación Pública
- b) Información Pública
- c) Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones
- d) Programas Gubernamentales
- e) Trámites y Servicios
- f) Recursos Humanos
- g) Administración de Bienes Muebles e Inmuebles
- h) Procesos de Evaluación
- i) Control Interno
- j) Procedimiento Administrativo
- k) Desempeño permanente con integridad
- l) Cooperación con la integridad
- m) Comportamiento digno
- n) Igualdad laboral y no discriminación

VI. Valores: Características que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas, tendientes a lograr credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE Irapuato, Guanajuato

6.1 Ámbito de Competencia y/o Aplicación del Código de Conducta

El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, que desempeñen un empleo, cargo y/o comisión, sin importar el régimen de contratación.

Las personas titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, serán promotoras éticas, por ello tendrán la responsabilidad de mantener y fomentar en sus equipos de trabajo una cultura ética

e íntegra.

6.2 Uso del lenguaje incluyente

El lenguaje empleado en este Código de Conducta no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que sus disposiciones son redactadas asegurando un lenguaje incluyente y no sexista.

7. COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

7.1 En el establecimiento de políticas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios:

- I.** Abstenerse de elaborar, impulsar, promover, emitir o aplicar políticas públicas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios tendientes a favorecerse indebidamente, o a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público.
- II.** Abstenerse de elaborar, impulsar, promover, emitir o aplicar políticas públicas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios para perjudicar a una tercera persona.

7.2 En el ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental:

- I.** Conducirse de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, fundamentando y motivando debidamente las conclusiones que emita.
- II.** Señalar las deficiencias, áreas de oportunidad o fallas de los mecanismos de control que hubiere detectado en experiencias relacionadas con las áreas administrativas de la Administración Pública Municipal de Irapuato,

Guanajuato.

7.3 En el ejercicio de las facultades de fiscalización:

- I. Conducirse de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones o auditorías que se lleven a cabo en la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.
- II. Señalar los incumplimientos o violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que hubieren detectado.

7.4 En la interpretación normativa, asesoría y orientación que se proporcione:

- I. Generar interpretaciones normativas, opiniones y orientación debidamente fundamentadas y con los razonamientos que motiven las conclusiones que se emitan.
- II. Emitir a toda solicitud de interpretación, asesoría u orientación la respuesta que resulte procedente, salvo que exista causa justificada para no hacerlo.
- III. Proporcionar interpretaciones normativas, asesorías u orientaciones claras, que atiendan concretamente todos los aspectos sobre los cuales se realizó la solicitud.
- IV. Abstenerse de solicitar y, en su caso, proporcionar interpretaciones normativas, asesorías u orientaciones para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicarla.
- V. Abstenerse de considerar las asesorías, interpretaciones normativas y orientaciones como directrices, al tenor de las cuales se emitirán los actos

de competencia.

7.5 En el ejercicio de las facultades de atención a los expedientes de investigación iniciados por auditorías, denuncias o de oficio:

- I. Ser respetuoso y cortés con las personas que comparezcan a presentar denuncias, informándoles sobre el trámite que se les dará, así como el alcance de la competencia, sin generarles expectativas de reconocimiento de derechos.
- II. Conducirse con diligencia en el trámite que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables corresponda a las investigaciones iniciadas.
- III. Proporcionar la orientación e información necesaria a quien presente una denuncia, absteniéndose de inhibir la presentación de las mismas.
- IV. Agotar las diligencias necesarias para determinar de manera fundada y motivada la procedencia o improcedencia de las investigaciones iniciadas.

7.6 En el desahogo de los procedimientos administrativos:

- I. Cumplir los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables, en la sustanciación de los procedimientos administrativos.
- II. Abstenerse de realizar acciones que entorpezcan o dilaten el desahogo de los procedimientos administrativos.
- III. Notificar oportunamente los autos y resoluciones que se dicten en el trámite de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

- IV. Abstenerse de realizar actos durante el procedimiento, o de emitir resoluciones en beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicarla.**

7.7 Referente al otorgamiento de servicios administrativos y de apoyo:

- I. Abstenerse de enviar correos electrónicos a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.**
- II. Abstenerse de disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.**
- III. Abstenerse de tener reuniones con licitantes, representantes de proveedurías, contratistas o concesionarios, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita del sitio autorizado.**

7.8 En el ejercicio de las facultades inherentes a la planeación, organización, dirección y control de planes y programas de administración de recursos humanos:

- I. Mantener la confidencialidad y privacidad de la información proporcionada por las personas servidoras públicas que integran la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, conforme a la normativa aplicable.**
- II. Conducirse con diligencia en el trámite de compensaciones, apoyos y servicios a que tienen derecho las personas servidoras públicas en apego a las disposiciones administrativas o normatividad aplicable a este rubro, en el marco de igualdad laboral y no discriminación.**
- III. Apegarse a las políticas y reglamentos de operación establecidos para**

dotar de personas candidatas idóneas al perfil, mediante los mecanismos autorizados, para ocupar posiciones o plazas vacantes en la estructura organizacional.

- IV. Proporcionar orientación e información a las personas servidoras públicas que se encuentren interesadas en postularse en concursos a través de mecanismos de evaluación, para acceder a una posición o plaza de mayor nivel tabular en la estructura organizacional de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

7.9 En el establecimiento de canales y estrategias de comunicación interna y externa:

- I. Contribuir en la implementación de mecanismos de rendición de cuentas que se instrumenten en la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.
- II. Facilitar la información al exterior e interior de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, a través de los medios autorizados, en los plazos señalados, con excepción de la clasificada como confidencial y reservada.
- III. Entregar o dar a conocer información relacionada con la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, sólo cuando se tenga autorización para ello, por lo que en todo momento, se observarán las disposiciones jurídicas aplicables y se solicitará, en su caso, la intervención de las instancias competentes.

7.10 Para fomentar, promover y coordinar la participación ciudadana en tareas de contraloría social:

- I. Orientar a la ciudadanía y proporcionarle la información completa y necesaria para su participación activa en materia de contraloría social.

- II. Instruir a la ciudadanía en la forma correcta de presentar denuncias, reclamos, sugerencias, felicitaciones y propuestas de mejora fomentando una cultura de denuncia ciudadana en materia de contraloría social.

7.11 En la integración de la política de innovación, mejora de trámites y servicios, así como simplificación administrativa:

- I. Ser imparcial en la determinación de montos presupuestales y cualquier otro tipo de apoyo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, así como a los centros de atención.
- II. Actuar conforme a los principios de legalidad, racionalidad y disciplina presupuestaria en el manejo de los recursos públicos.

8. CONDUCTAS GENERALES

- A.** Como personas servidoras públicas que laboran en la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, tendrán los siguientes deberes:

- I. Asumirán la responsabilidad como persona servidora pública o como persona prestadora de servicios para los fines institucionales.
- II. Coadyuvarán en la obtención de objetivos de su área y de la Administración Pública Municipal.
- III. Actuarán con objetividad e imparcialidad de acuerdo a los intereses de la sociedad, con la finalidad de buscar el bien común.
- IV. Actuarán con honestidad, congruencia, transparencia, justicia, igualdad y equidad para la toma de decisiones en el desempeño de sus labores.
- V. Actuarán en estricto apego al respeto de los Derechos Humanos reconocidos por los Tratados Internacionales, por la Constitución Política

de los Estados Unidos Mexicanos y por la Constitución Política del Estado de Guanajuato.

- VI.** Mantendrán y resguardarán en todo momento la información confidencial y la catalogada como reservada, evitando la divulgación y propagación de la misma.
- VII.** Se conducirán de manera objetiva en la presentación de informes y avances en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Administración Pública Municipal.
- VIII.** Fomentarán una cultura de igualdad laboral y no discriminación a través del ejercicio de las atribuciones establecidas para la Administración Pública Municipal.
- IX.** Evaluarán el desempeño de las personas servidoras públicas que corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto.
- X.** Coadyuvarán a mantener un ambiente de respeto y colaboración con las demás personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal.
- XI.** Actuarán en estricto apego a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo establecidas en la Administración Pública Municipal.
- XII.** Cumplirán con los horarios de entrada y salida establecidos; asistirán puntualmente a los compromisos institucionales que se generen de la labor cotidiana.
- XIII.** Aprovecharán al máximo la jornada laboral, evitando incurrir en distracciones tales como:

- a) Uso frecuente de redes sociales
- b) Uso constante del teléfono celular para fines personales, salvo casos de emergencia
- c) Uso de herramientas de mensajería instantánea (Facebook Messenger, Yahoo! Messenger, Skype y similares)
- d) Acceder a los canales de video (YouTube, Vimeo, etc.), salvo las tareas asignadas que así lo requieran
- e) Almacenar en los equipos de cómputo asignados por la Administración Pública Municipal, imágenes o videos que no guarden relación con el desempeño del empleo, cargo o comisión.

XIV. Durante la jornada laboral, portarán en un lugar visible, el gafete que les identifique como persona servidora pública.

XV. Usarán vestimenta adecuada para el desarrollo de las funciones.

XVI. Respetarán las pertenencias de las personas servidoras públicas adscritas a la Administración Pública Municipal, así como los bienes de la misma.

XVII. Harán un correcto uso de los insumos que les son proporcionados en Administración Pública Municipal y se abstendrán de sustraerlos injustificadamente.

XVIII. Usarán de manera adecuada los vehículos oficiales, manteniéndolos en óptimas condiciones mecánicas, estructurales y de limpieza.

XIX. Respetarán el contenido de las bases de datos de los sistemas de control de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

XX. Utilizarán el equipo de cómputo y los servicios proporcionados por la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, responsablemente, única y exclusivamente para temas relacionados con el trabajo asignado.

XXI. Denunciarán las conductas que sean contrarias a la legalidad y el orden, y a lo establecido en el Código de Ética.

B. Como personas servidoras públicas que laboran en la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, tendrán las siguientes prohibiciones:

- I.** Hacer uso de la jerarquía o cargo, para obtener un beneficio personal
- II.** Fumar en las instalaciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal
- III.** Utilizar los vehículos oficiales en fines de semana, días inhábiles y periodos vacacionales; así como para fines personales ni fumar en su interior
- IV.** Usar herramientas informáticas que apoyen o permitan burlar la seguridad perimetral informática de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato

9. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

En caso de incumplimiento a lo previsto en el presente Código de Conducta, se aplicará lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones jurídicas aplicables.

10. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

Para el conocimiento y aprobación del Código de Conducta por parte de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, la Contraloría Municipal establecerá un programa anual para la divulgación de dicho instrumento y la capacitación que contribuya a la formación del juicio ético, que promueva la cultura de la prevención y de la denuncia, así como la identificación de situaciones de riesgo que pudieran acontecer dentro de la Administración Pública Municipal, por el quehacer institucional de cada una de sus Dependencias y Entidades.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, 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 e integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

11. TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Código de Conducta de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo segundo. Se abroga el Código de Conducta de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, expedido en junio del año 2020.

Artículo tercero. Este Código de Conducta deberá ser revisado por lo menos cada dos años, a efecto de su debida actualización.

DADO EN EL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A 24 DE OCTUBRE DE 2023.

**PATRICIA AGUILAR GALLARDO
CONTRALORA MUNICIPAL**



IRAPUATO
Ayuntamiento 2024 - 2027
Contraloría Municipal