

## MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

El suscrito Ciudadano **Lic. Daniel López Castillo, Secretario del Ayuntamiento de Colón, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y

### CERTIFICO

Que en **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 (veintinueve) de junio de 2017 (dos mil diecisiete)**, el H. Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó por Unanimidad de votos, el **Acuerdo por el que se autoriza el Código de Ética del Municipio de Colón**, mismo que se transcribe textualmente a continuación:

#### Miembros del Ayuntamiento de Colón, Qro.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 113 y 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2, 30 fracciones I y XXXIV y 50 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 21 fracción XIV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro.; corresponde a este Cuerpo Colegiado conocer y resolver el **Acuerdo por el que se autoriza el Código de Ética del Municipio de Colón**, y;

### CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 y 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al Gobierno Municipal, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.
2. Que el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece que es competencia del Ayuntamiento aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
3. Que los artículos 50 fracción XV de la Ley en cita y 21 fracción XIV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón es obligación de la Dependencia encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y técnicos del Municipio, en el caso de este Ente Municipal, la Secretaría de Administración elaborar y proponer programas de mejoramiento administrativo en coordinación con las demás dependencias, organismos y unidades, que permitan revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que se requieran para adecuar la organización administrativa a los programas de gobierno municipal.
4. Que el Eje 4 referente a Buen Gobierno del Plan Municipal de Desarrollo de Colón, Qro., 2015-2018 considera la necesidad del Código de Ética.
5. Que con fecha 13 de junio de 2017 se recibió el oficio S.A.1705.2017 mediante el cual, el Secretario de Administración remite el Código de Ética para someterlo a consideración del Ayuntamiento en los términos que se detallan y describen en el documento que en forma anexa se adjunta al presente Acuerdo y que forma parte integrante del mismo.

6. Que el Código de Ética tiene como finalidad potencializar el desempeño de la Administración Pública tanto de manera individual como colectiva; así como establecer las reglas específicas de conducta logrando que los servidores públicos cumplan con los principios constitucionales e institucionales para que conduzcan su actuación con apego y respeto a las leyes, valores y objetivos del Municipio.
7. Que en cumplimiento al artículo 39 fracción II y VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., el Presidente de la Comisión de Gobernación mediante el envío del proyecto correspondiente, instruyó a la Secretaría del Ayuntamiento emitir convocatoria para el desahogo de la Reunión de Trabajo de la Comisión de la materia.
8. Que en atención a lo dispuesto por el artículo 33 fracción I del Reglamento mencionado en el considerando anterior, los miembros de la Comisión de Gobernación se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado por el Secretario de Administración, por lo cual, una vez revisado el proyecto remitido y señalándose por dicho Secretario que el documento cumple con la normatividad aplicable, dicho cuerpo colegiado procedió a la discusión y análisis del asunto en comento quedando aprobado como ha sido plasmado en el presente instrumento.
9. Que mediante la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 de junio del presente, en la exposición del punto cuarto relativo a los Asuntos de las Comisiones Permanentes de Dictamen, punto 4.1 Asuntos de la Comisión de Gobernación: inciso a).- Acuerdo por el que se autoriza el Código de Ética del Municipio de Colón, el C. José Alejandro Ochoa Valencia Presidente Municipal de Colón, Qro., solicito a propuesta de la Lic. Raquel Amado Castillo Contralora Municipal la sustitución del proyecto del Código de Ética del Municipio de Colón, presentado por el Lic. Juan Luis Narváez Colín Secretario de Administración en virtud de que dicho ordenamiento propuesto por la funcionaria pública esta adecuado a los nuevos requisitos del Sistema Nacional de Anticorrupción, mismo que es aprobado por Unanimidad de votos, por los integrantes del Ayuntamiento de Colón Qro., por lo que se tiene por aprobado el Código de Ética del Municipio de Colón presentado por la Lic. Raquel Amado Castillo Contralora Municipal dejando sin efectos el presentado por el Lic. Juan Luis Narváez Colín Secretario de Administración.

Por lo expuesto, en términos del artículo 44 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., los integrantes de la Comisión de Gobernación elaboran y somete a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación el siguiente:

## **ACUERDO**

**PRIMERO.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30 fracción I y 50 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 21 fracción XIV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., se autoriza el Código de Ética del Municipio de Colón en los términos que se detallan y describen en el documento que en forma anexa se adjunta al presente Acuerdo y que forma parte integrante del mismo.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Contraloría Municipal a dar seguimiento al cumplimiento del presente Acuerdo.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

**SEGUNDO.** El presente entrará en vigor el día de su publicación en los medios de difusión señalados.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente ordenamiento, entre ellas, el Código de Ética del Municipio de Colón, Querétaro aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 25 de junio de 2015.

**CUARTO.** Comuníquese a la Contraloría Municipal para que por su conducto se informe a las demás dependencias que integran la administración pública municipal de Colón.

**Colón, Qro., a 16 de junio de 2017. Atentamente. Comisión de Gobernación. C. José Alejandro Ochoa Valencia. Presidente Municipal y de la Comisión. Rúbrica. LA. Cruz Nayeli Monroy Aguirre. Síndico. Rúbrica. Dr. José Eduardo Ponce Ramírez. Síndico. Rúbrica.-----**  
-----

**A t e n t a m e n t e**  
**“El momento de la Gente”**

**Lic. Daniel López Castillo**  
**Secretario del H. Ayuntamiento**  
Rúbrica



**CÓDIGO DE ÉTICA  
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DEL MUNICIPIO DE COLÓN,  
QUERÉTARO**

**Misión y Visión**

**Misión**

Ser una administración humanista, responsable, incluyente, modernista y transparente que fomente la participación ciudadana en la atención de las necesidades de la población para mejorar su calidad de vida en un entorno de convivencia armónica y lograr el bien común.

**Visión**

Colón transformado en un Municipio de valores, dinámico, turístico y moderno que conserva su identidad y tradiciones, con oportunidades de progreso para sus habitantes, seguro, limpio y ordenado, con un buen gobierno orientado a satisfacer las necesidades de los ciudadanos en forma oportuna, eficiente y transparente.

**Valores**

Honestidad	Transparencia
Humanismo	Equidad
Responsabilidad	Integridad
Justicia	

**Considerandos**

Que en fecha 12 de diciembre del año 1996, la Asamblea General de las Naciones Unidas en su 82ª sesión plenaria, aprobó el Código Internacional de Conducta para los titulares de cargos públicos, en el que se estableció que los servidores públicos en su actuar deberán ser diligentes, justos e imparciales y desempeñar sus funciones de manera eficiente y eficaz en la administración de los recursos públicos, en especial, en sus relaciones frente a los ciudadanos, no darán trato preferencial indebido ni discriminarán a ningún grupo o individuo, ni abusarán del poder y la autoridad que les ha sido otorgado.

Que en fecha 15 de noviembre del año 2000, la Organización de los Estados Americanos, emitió la Ley Modelo de Establecimiento de Normas de Conducta para el correcto, honorable y adecuado desempeño de las funciones públicas, con el objeto de dar respuesta a las insuficiencias y deficiencias de la función pública, para combatir la corrupción y el nepotismo.

Que la Convención Interamericana contra la Corrupción, entró en vigor el día 6 de marzo del año 1997, con lo que el combate a la corrupción adquiere un primer plano dentro de las políticas de los Estados signatarios, señalando que la corrupción socava la legitimidad de las instituciones públicas, atenta contra la sociedad, el orden moral y la justicia, así como contra el desarrollo integral de los pueblos.

Que los artículos 109, 113 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, refieren que todo servidor público tendrá que observar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión conferido en la administración pública.

Que la Constitución Política del Estado de Querétaro, establece en su artículo 3 que en el Estado de Querétaro, el Gobierno se sustenta en el valor de la ética, por lo que todos los entes públicos deberán contar con un Código de Ética, mediante el establecimiento de una adecuada política y de la realización de la capacitación y difusión en dicho valor.

Que el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 “El momento de la gente”, como instrumento rector del proyecto de gobierno de la administración 2015-2018, establece en el eje número cuatro que el Municipio de Colón, cuente con un gobierno humanista, transparente, jurídicamente ordenado, con finanzas municipales sanas y con un Código de Ética.

Que en virtud de la creación del Sistema Nacional Anticorrupción resulta imprescindible actualizar el contenido del Código de Ética del Municipio de Colón, Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, La Sombra de Arteaga, el día 25 de septiembre de 2015, con la finalidad de maximizar el servicio de la función pública, aspirando a lograr el mejor desempeño posible de cada uno de los servidores públicos y que dé como resultado una administración pública más eficiente, más honesta y más transparente, que contribuya a que principios y valores éticos, con un genuino espíritu del deber y con un claro sentido de la dignidad y la nobleza que su función implica.

En mérito de lo expuesto, este Ayuntamiento emite el presente Acuerdo, por el que se expide el Código de Ética de los servidores públicos del Municipio de Colón Querétaro y se abroga el Código de Ética del Municipio de Colón, Querétaro, aprobado en Sesión de Cabildo de fecha 25 de junio de 2015 y publicado en Periódico Oficial del Gobierno del Estado, La Sombra de Arteaga, el día 25 de septiembre del mismo año.

## **Código de Ética del Municipio de Colón, Querétaro**

### **Capítulo I**

#### **Honestidad**

**Artículo 1.-** El servidor público no utiliza su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

- I. Su actuar siempre es apegado a la verdad, fomentando una cultura de confianza hacia la comunidad.
- II. Orienta su trabajo a la búsqueda del cumplimiento de la misión y visión del Municipio de Colón, Querétaro, aportando el máximo de su capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que le corresponde por ley.

- III. Rechaza dinero, regalos, favores o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información.
- IV. Rechaza privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación a su cargo público.
- V. Desiste de influir en las decisiones de otros servidores públicos, con el propósito de lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.
- VI. Utiliza el horario laboral para realizar actividades propias del trabajo y evitar realizar tareas ajenas a su responsabilidad.
- VII. Se acredita como profesionista sólo cuando cuenta con el título profesional correspondiente.

## **Capítulo II**

### **Humanismo**

**Artículo 2.-** En cada momento de su quehacer, el servidor público está consciente de que las leyes se hicieron para servir al hombre de modo tal que la persona constituye el motivo primordial de sus afanes.

- I. Reconoce y considera en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.
- II. Brinda cuando se le solicita, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesaria a los ciudadanos que acuden a su dependencia para presentar una petición o denuncia.
- III. Informa de manera suficiente y precisa al ciudadano, cuando es su responsabilidad, acerca de la situación que guarda una petición o trámite presentado ante su dependencia.
- IV. Canaliza adecuadamente las denuncias a las instancias competentes para darles atención.
- V. Evita entorpecer o retardar la correcta atención de una solicitud, por descuido, desinterés o dolo.
- VI. Impide que se generen falsas expectativas sobre el alcance de una solicitud de apoyo o denuncia.
- VII. Trata con respeto, esmero y consideración al público y a los servidores públicos subordinados, homólogos o de mayor jerarquía, observando en todo caso los derechos, libertades y cualidades de unos y de otros.

## **Capítulo III**

### **Disciplina**

**Artículo 3.-** El servidor público rige su actuar en observancia y estricto cumplimiento de las normas administrativas, manteniendo una adecuada organización y planificación en el trabajo a su cargo.

- I. Regula las funciones a su cargo o comisión, siempre apegado a la estricta observancia de la ley, así como los valores y principios éticos del Municipio de

Colón, Querétaro.

- II. Cumple con su horario laboral con puntualidad.
- III. Realiza sus funciones de manera oportuna y precisa.
- IV. Cumple fielmente el logro de los resultados esperados para cada una de sus funciones.
- V. Emite decisiones fundamentadas y de calidad dentro de un plazo razonable.

#### **Capítulo IV**

##### **Responsabilidad**

**Artículo 4.-** El servidor público asume plena y valerosamente las consecuencias de sus actos, resultado de las decisiones que tome, procurando que sus subordinados hagan lo mismo.

- I. Actualiza permanentemente sus conocimientos, estudiando los textos legales, sus reformas y los lineamientos emitidos por la institución.
- II. Dedicar el tiempo necesario para el despacho expedito de los asuntos que le competen o que le sean encomendados.
- III. Acepta sus errores y aprende de ellos para mejorar su desempeño.
- IV. Protege toda la información y documentación que le haya sido proporcionada con motivo de su encargo o comisión, realizando todas las gestiones disponibles, razonables y apropiadas tendientes a evitar pérdidas, degradación, así como la destrucción, el acceso, el uso, manipulación, modificación o difusión no autorizada.
- V. Lleva a cabo por sí mismo las funciones inherentes e indelegables de su cargo.
- VI. Sabe llevar el cumplimiento de su deber hasta el límite de sus posibilidades, y separarse de su cargo, cuando su estado de salud u otros motivos personales, no le permitan desempeñar eficientemente sus funciones.
- VII. Cumple con sus deberes de manera ejemplar para que los servidores públicos a su cargo lo hagan de la misma manera en lo que les corresponde.
- VIII. Busca con afán que sus acciones reflejen la credibilidad y confianza propias de su cargo.

#### **Capítulo V**

##### **Justicia**

**Artículo 5.-** El Servidor Público está dispuesto permanentemente para el debido cumplimiento de las funciones y responsabilidades que demanda otorgar a cada quien lo que es debido, tanto en sus relaciones con la ciudadanía, como con quienes integran la administración pública municipal.

- I. Proporciona un trato igualitario a todo aquel que demande un servicio público y evita todo trato preferencial o especial con los usuarios.
- II. Toma en cuenta las condiciones particulares de las personas, y del asunto a su cargo, para establecer la igualdad de tratamiento real y formal y no fundar sus

decisiones basándose en aspectos tales como nacionalidad, género, raza, credo o religión, ideas políticas, orientación sexual, posición económica o social u otra condición con implicaciones discriminatorias.

- III. Garantiza la igualdad de tratamiento de todos ante la autoridad que representa.
- IV. Evita todo tipo de comportamiento que pueda reflejar favoritismo, predisposición o prejuicio.
- V. Garantiza que sus actos y decisiones estén fundados en la objetividad y en una debida valoración de las situaciones y actos.

## **Capítulo VI**

### **Transparencia**

**Artículo 6.-** El servidor público pone al alcance de los particulares de manera oportuna la información suficiente y veraz, para que conozca el destino y aplicación de los recursos, garantizando el acceso a la información gubernamental, en el marco de la ley.

- I. Favorece la rendición de cuentas a la población, a fin de que pueda ser evaluado su desempeño de manera objetiva e informada.
- II. Registra todos los actos públicos con su debida documentación, con el objeto de que toda persona pueda acceder a la información generada, administrada o en su poder.
- III. Organiza, clasifica, maneja y resguarda con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad de la dependencia donde se desempeña.
- IV. Garantiza que en la generación, publicación y entrega de información ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna.

## **Capítulo VII**

### **Equidad**

**Artículo 7.-** En todo momento el servidor público otorga un trato justo y adecuado en todas las situaciones que interactúa en la prestación del servicio público.

- I. Evita realizar actos discriminatorios que afecten a los particulares, compañeros de trabajo, subordinados o superiores.
- II. Fomenta la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres en la vida política, laboral y social.
- III. Promueve el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las solicitudes, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con sus responsabilidades y funciones asignadas.

## **Capítulo VIII**

### **Integridad**

**Artículo 8.-** El servidor público cuida que su comportamiento habitual, tanto en su vida pública, como en la privada esté en concordancia con el cargo y función que desempeña.

- I. Se abstiene de cualquier acto que pueda mermar la respetabilidad propia de su cargo, tanto en el ámbito público como en el privado.
- II. Trata con respeto a sus compañeros, escucha con atención y apertura de entendimiento y dialoga con razones y tolerancia.
- III. Se abstiene de lesionar los derechos y dignidad de los demás.
- IV. Promueve altos estándares de conducta, acorde a los valores y principios éticos, para reforzar la credibilidad y confianza del servidor público.
- V. Es consciente que el ejercicio de la función pública supone exigencias en respuesta a la ciudadanía, cuyo incumplimiento afecta la imagen y la confianza en el servicio público.
- VI. Es consciente que el ejercicio de la función pública supone exigencias que no rigen para el resto de los ciudadanos.
- VII. Evita actitudes que denoten alarde de poder.
- VIII. Guarda el justo medio entre los extremos y evita actos de ostentación que vayan en demerito de la respetabilidad de su cargo.
- IX. Es sabedor de sus insuficiencias, para poder superarlas, y también reconoce sus cualidades y capacidades que aprovecha para emitir de la mejor manera posible sus resoluciones, sin pretender llamar la atención ni esperar reconocimientos.
- X. Trata con respeto y consideración a sus subalternos.
- XI. Se abstiene de emitir opiniones sobre la conducta de otros servidores públicos.

## **Capítulo IX**

### **Desarrollo permanente e integral**

**Artículo 9.-** El servidor público busca de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de sus colaboradores y compañeros para el mejoramiento de la prestación del servicio público.

- I. Aprovecha las actividades de capacitación, desarrollo que brinde y promueva el Municipio y otras instituciones, asimismo demuestra disposición para lograr mejora continua en su desempeño siempre que no afecte su ejercicio laboral.
- II. Brinda las facilidades necesarias a sus colaboradores y al personal a su cargo para tomar cursos de capacitación que organice y promueva el Municipio u otras instituciones.
- III. Impulsa el acceso de sus colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
- IV. Aprovecha las oportunidades que se le presentan para actualizar sus conocimientos y elevar su desarrollo profesional.

## **Capítulo X**

### **Acceso a la información pública**

**Artículo 10.-** El servidor público hace transparente su gestión mediante la difusión de la información pública generada en el área donde se desempeña.

- I. Actúa con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- II. Cuida la información a su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- III. Proporciona información a la ciudadanía de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.
- IV. Mantiene los registros y demás información interna del Municipio, sin alterar ni ocultar datos, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole.
- V. No utiliza, comparte, altera u oculta información que perjudique las funciones y estrategias del Municipio, con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- VI. No da a conocer información del Municipio sobre la que no se tiene un conocimiento completo y sin confirmar que se encuentre apegada a la verdad.

## **Capítulo XI**

### **Conflicto de Intereses**

**Artículo 11.-** El servidor público evita encontrarse en situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Municipio o de terceros, o exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por el desempeño de su encargo, puesto o comisión y que represente potencialmente un conflicto de interés.

- I. Actúa con honradez y con apego a la ley y a las normas en las relaciones con los proveedores y contratistas del Municipio.
- II. Evita involucrarse en situaciones que pudieran representar un potencial conflicto entre sus intereses personales y los del Municipio.
- III. Si forma parte de una empresa, evita establecer relaciones de negocios con dependencias o entidades del Municipio.

## **Capítulo XII**

### **Manejo de recursos públicos**

**Artículo 12.-** Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del Municipio de Colón, Qro., deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

- I. Hace una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente su trabajo bajo los

principios de racionalidad y ahorro.

- II. Realiza la comprobación de los recursos financieros que le son proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad correspondiente.
- III. Utiliza con cuidado y moderación y solo para el cumplimiento de la misión del Municipio, los recursos materiales que se le asignen.
- IV. Evita retirar de las oficinas los bienes que se le proporcionan para el desempeño de sus tareas.
- V. Proporciona un uso adecuado a los vehículos oficiales.
- VI. Evita utilizar los recursos e instalaciones del Municipio para fines que beneficien a un partido político.

### **Capítulo XIII**

#### **Capacitación y difusión**

**Artículo 13.-** Corresponde a la Secretaría de Administración, diseñar el programa de difusión y capacitación, para la observancia del presente Código, en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés; así como la impresión de material de apoyo, ejemplares y difusión a todo el personal que integra la administración pública del Municipio de Colón, Qro., a través de los medios de comunicación interna.

**Artículo 14.-** De igual forma, le corresponderá recabar firmada una carta compromiso de los servidores públicos de nuevo ingreso e integrarla a su expediente personal, al momento de su capacitación e inducción.

**Artículo 15.-** El Municipio de Colón, Qro., así como, sus órganos desconcentrados y organismos descentralizados, incluirá en sus páginas electrónicas una liga de consulta del presente Código de Ética.

#### **Transitorios**

**Primero.-** El presente Código entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal "La Raza" y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

**Segundo.-** Notifíquese a la Secretaría de Administración y a las dependencias que integran la administración pública municipal de Colón, Querétaro, para los efectos a que haya lugar.

**Quinto.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo previsto en el presente ordenamiento.

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO., EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME OTORGA EL ARTÍCULO 47, FRACCIÓN I, IV Y V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, **C E R T I F I C O** QUE EL PRESENTE LEGAJO CONSTA DE 13 (TRECE) HOJAS ÚTILES, LA CUAL ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL, CONSISTENTE EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, EL CUAL FUE EMITIDO POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, MISMO QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO., DOY FE.- A LOS 19 (DIECINUEVE) DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2017.

LIC. DANIEL LÓPEZ CASTILLO  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

Rúbrica

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE COLÓN:  
PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE  
ARTEAGA", EL 18 DE AGOSTO DE 2017 (P. O. No. 58)