



GACETA OFICIAL

Año 1 / Gaceta Municipal / Edición No.2



ORGANO DE DIFUSIÓN
PILCAYA, GUERRERO
28 de febrero de 2023

MTRA. SANDRA VELÁZQUEZ LARA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. FRANCISCO JAVIER MILLÁN CRUZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL



GACETA MUNICIPAL

PILCAYA, GUERRERO



28 DE FEBRERO DE 2023

AÑO 1/GACETA MUNICIPAL/EDICIÓN NO.2





ÍNDICE

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PILCAYA, GUERRERO.....	4
PRESENTACIÓN.....	5
CAPÍTULO I DEL OBJETO.....	6
CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES.....	7
CAPÍTULO III DE LOS VALORES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	8
CAPITULO IV DEBERES ÉTICOS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	10
CAPITULO V ALCANCES DEL CÓDIGO.....	11
CAPITULO VI GENERALIDADES.....	11
CAPITULO VII DE LOS RECONOCIMIENTOS.....	12
CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES.....	12
TRANSITORIOS.....	12
CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE PILCAYA, GUERRERO.....	14
INTRODUCCIÓN.....	15
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	16
CAPÍTULO II DE LOS ESTÁNDARES DE CONDUCTA A OBSERVAR.....	17
CAPITULO III DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS.....	20
CAPITULO IV SANCIONES.....	20
TRANSITORIOS.....	21

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL



CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PILCAYA, GUERRERO



PRESENTACIÓN

El Municipio de Pilcaya, Guerrero, como un municipio que NOS UNE para trabajar en armonía, progreso y honestidad, requiere contar con servidores públicos que ejerzan su función de manera cabal, con convicción y un alto sentido de responsabilidad, independientemente de estar sujetos a la Ley Numero 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, así como a la Ley Numero 51: Estatuto de los Trabajadores al Servicio del Estado, de los Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados del Estado de Guerrero. Estableciendo la responsabilidad de procurar una gestión municipal enfocada a resultados, rendición de cuentas y participación ciudadana, a fin de garantizar un manejo transparente y eficiente de los recursos públicos.

En virtud de lo anterior, el Honorable Ayuntamiento, en respuesta a la confianza ciudadana depositada en él, y a fin de garantizar un servicio público que se rija bajo los más altos estándares de integridad y calidad, expide el Código de Ética del Municipio de Pilcaya, Guerrero, que promueve los principios de “Buen Gobierno” y los valores que deben observar las y los servidores públicos en su actuación; además de ser una guía de acciones para orientar el comportamiento y desempeño en la gestión pública municipal.



CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO I DEL OBJETO

Artículo 1. El presente Código de Ética es de observancia general, obligatorio para las y los servidores públicos del municipio de Pilcaya, Gro., y tiene por objeto enunciar y dar a conocer los valores y principios de carácter ético que se deben observar y cumplir en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública, con la finalidad de fortalecer las unidades administrativas que conforman la Administración Pública del Municipio de Pilcaya, Gro.

Artículo 2. Los principios, valores y conductas previstas en el presente Código de Ética, son de observancia general, enunciativos, mas no limitativos, para las y los servidores públicos de las unidades administrativas del municipio de Pilcaya, cualquiera que sea su nivel jerárquico, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de las y los servidores públicos; por ende, toda persona que forme parte de la Administración Pública del Municipio de Pilcaya, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Artículo 3. Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Pilcaya;
- II. **Código:** Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Pilcaya;
- III. **Conducta.** Normas de comportamiento en las y los servidores públicos;
- IV. **Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en su actuar dentro de su función dentro de la Administración Pública del Municipio de Pilcaya;
- V. **Función Pública:** Aquella actividad desarrollada por las unidades administrativas del municipio de Pilcaya, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, las necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;
- VI. **Principio:** Reglas o normas que orientan la acción de las y los servidores públicos; se trata de normas de carácter general y universal;
- VII. **Servidor/a Público/a:** Aquella persona que desempeña un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Municipio



de Pilcaya, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos; y

- VIII. Valor:** Las cualidades que integran a la persona, sin estos valores se perdería su humanidad o gran parte de ella. Los valores pueden entregar una imagen negativa o positiva a la persona dependiendo de sus actos y pensamientos frente a los demás o en la realización de acciones u omisiones determinadas.

Órgano de Control Interno. Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos;

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

Artículo 4. Los principios constitucionales que todas y todos los servidores públicos debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función son:

- I. Legalidad:** Las y los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Honradez:** Las y los servidores públicos se conducen con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para pretender u obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, o a favor de terceras personas, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. Lealtad:** Las y los servidores públicos corresponden a la confianza que el municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Imparcialidad.** Las y los servidores públicos dan a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva; y
- V. Eficiencia:** Las y los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio



orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 5. Las y los servidores públicos deberán anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, los siguientes valores:

- I. **Interés Público:** Las y los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- II. **Respeto:** Las y los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general, así como a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos humanos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- III. **Respeto a los Derechos Humanos.** Las y los servidores públicos respetan los derechos humanos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de:
 - a. **Universalidad:** que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - b. **Interdependencia:** que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - c. **Indivisibilidad:** que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables;
 - d. **Progresividad:** que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección; y
 - e. **Igualdad y no discriminación:** Las y los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar,



las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

- IV. **Equidad de género.** Las y los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- V. **Cuidado de la Naturaleza y el Medio Ambiente.** Las y los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- VI. **Integridad.** Las y los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas y convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar;
- VII. **Cooperación.** Las y los servidores públicos colaboran entre sí y propician 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;
- VIII. **Liderazgo.** Las y los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores/as del Código de Ética; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- IX. **Transparencia.** Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto; y
- X. **Rendición de Cuentas.** Las y los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, 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.



CAPITULO IV DEBERES ÉTICOS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 6. Las y los servidores públicos, al margen de los valores y principios éticos señalados en el presente Código, tendrán, en forma enunciativa más no limitativa, los deberes y actitudes éticas siguientes:

- I. Ejercer sus obligaciones con estricta observancia a las disposiciones legales aplicables que rige su actuar como servidor/a público/a y fomentar la cultura de la legalidad;
- II. Actuar con diligencia y con conocimiento de sus funciones, respetando los derechos humanos y fundamentales de las personas;
- III. Denunciar ante su superior/a jerárquico/a y ante las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviere conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún daño o perjuicio o constituir un delito o violación a cualquier normatividad vigente;
- IV. Cumplir con las tareas y responsabilidades laborales asignadas y asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido;
- V. Fomentar e incrementar sus conocimientos en los aspectos técnicos laborales necesarios para el desempeño de sus funciones;
- VI. Otorgar a cada uno lo que es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Municipio, con sus superiores/as, con sus subordinados/as y con la ciudadanía en general;
- VII. Evitar cualquier comentario que implique prejuzgar sobre cualquier asunto;
- VIII. Fomentar la austeridad que debe imperar en la administración pública y aplicar correctamente los recursos públicos;
- IX. Abstenerse de aceptar o hacer invitaciones en las que el/la propio/a servidor/a público/a considere que se verá comprometida su imparcialidad;
- X. Generar resultados con calidad, oportunidad y mejora continua en los procesos, trámites y servicios buscando un desempeño productivo y competitivo;
- XI. Realizar ante situaciones extraordinarias, aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten;
- XII. Actuar con prudencia ante situaciones no previstas por las leyes, anteponiendo la razón, siempre procurando buscar el interés colectivo;



- XIII.** Custodiar, proteger y conservar, de manera racional, los bienes del Municipio, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento y utilizarlos exclusivamente para los fines a los que están destinados;
- XIV.** Asumir la responsabilidad de la protección del equilibrio ecológico y tomar las medidas necesarias para garantizar el derecho de las personas a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar; así como establecer medidas de control para garantizar la protección al medio ambiente, su preservación y coadyuvar al desarrollo sustentable; y,
- XV.** Fomentar la cultura de reciclaje y separación de residuos orgánicos e inorgánicos de la unidad administrativa donde labora, además de utilizar de forma racional el agua, el papel y la energía eléctrica en su área de trabajo.

CAPITULO V ALCANCES DEL CÓDIGO

Artículo 7. Los valores y principios descritos en el presente Código. serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todas y todos los servidores públicos de la administración pública del municipio de Pilcaya, con el propósito de consolidarlos en la cultura gubernamental.

Artículo 8. Es responsabilidad de las y los titulares de las unidades administrativas de la administración pública del municipio de Pilcaya, establecer las acciones tendentes a fomentar el conocimiento de los valores y principios éticos descritos en el presente Código.

Artículo 9. Se instruye a la Contraloría Municipal (OIC) para que implemente programas de capacitación y promoción de la ética pública gubernamental.

CAPITULO VI GENERALIDADES

Artículo 10. La Contraloría Municipal (OIC) será la competente para aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código.

Artículo 11. Las constancias tanto de reconocimientos como de sanciones serán remitidas al expediente personal que se concentra en Jefatura de Administración, así como a la Contraloría y en su caso a las unidades administrativas que llevarán el registro de reconocimientos y sanciones.

Artículo 12. El desconocimiento de la presente normatividad en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, la o el titular de cada unidad administrativa, como responsable del desempeño de las y los servidores públicos adscritos al área a su cargo, deberá establecer los canales de difusión necesarios para el



conocimiento general de este Código

CAPITULO VII DE LOS RECONOCIMIENTOS

Artículo 13. Las y los servidores públicos que sean propuestos por su superior/a jerárquico/a podrán ser candidatos a la obtención de un reconocimiento por dicha autoridad contando con el visto bueno de la Contraloría Municipal (OIC) por haber dado cabal cumplimiento en un caso específico a lo establecido en el presente Código.

CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES

Artículo 14. Las y los servidores públicos, que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto de la Ley Numero 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, así como a la Ley Numero 51: Estatuto de los Trabajadores al Servicio del Estado, de los Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados del Estado de Guerrero, o cualquier legislación aplicable vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto, independientemente de las sanciones dispuestas en las leyes penales y civiles del Estado.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El Presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Pilcaya, Gro,

Dado al día 31 de enero de dos mil veintitrés, en la Sala de Cabildo que ocupa el Palacio Municipal del Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de Pilcaya, Guerrero.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

ATENTAMENTE

Mtra. Sandra Velázquez Lara
Presidenta Municipal Constitucional
Rúbrica

Lic. José Rodrigo Figueroa Millán
Síndico Procurador Municipal.
Rúbrica



Lic. Guadalupe Rodríguez Mejía

Regidora de Educación, Juventud, cultura, Recreación y Espectáculos.
Rúbrica

C. Fernando González Otero

Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
Rúbrica

Lic. Ma. Guadalupe Ortiz Salazar

Regidora de Salud, Asistencia Social, Atención y Participación a Migrantes.
Rúbrica

C. Víctor Hugo Urbina Román

Regidor de Comercio y Abasto Popular.
Rúbrica

Lic. Makarena Figueroa Figueroa

Regidora de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Equidad y Género.
Rúbrica

C. Edmundo Sotelo Figueroa

Regidor de Desarrollo Rural.
Rúbrica

Lic. Francisco Javier Millán Cruz

Secretario General del Ayto. Mpal., de Pilcaya, Guerrero, 2021- 2024.
Rúbrica

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE PILCAYA, GUERRERO



INTRODUCCIÓN

Transparentar la actuación de los servidores públicos en la rendición de cuentas y del hacer y quehacer administrativo de la función pública, es una prioridad, un compromiso con la sociedad del Municipio de Pilcaya, Guerrero.

Por ello, y con la finalidad de demostrar la ocupación en estos rubros, se consideró necesario poder contar con un Código de Conducta que permita poder normar el comportamiento de los servidores públicos de la administración pública municipal.

El compromiso de servicio responsable, sostenido y cumplido por parte de todas y todos los servidores públicos del Municipio, debe ser el activo más importante, el establecimiento de normas mínimas de comportamiento no negociables, que permitan avanzar hacia una administración de gobierno eficaz y eficiente, con principios y valores claros y precisos, que otorguen certidumbre a la ciudadanía en la realización de las tareas regladas.

La creación de un marco que regule la actuación en estricto apego a la ética, no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar en la prestación del servicio o en el día a día con los colaboradores, el objeto del Código de Conducta, es el de contar con normas mínimas que permitan definir un esquema de atención y actuación para cualquier actividad desarrollada por las y los servidores públicos.

Por ello, todo el capital humano del Ayuntamiento debe saber y conocer con claridad y certeza que su actuación está sujeta a los principios y valores establecidos en el Código de Ética y a los principios previstos en el presente Código de Conducta, ya que es responsabilidad absoluta de cada servidor y servidora pública hacer lo correcto en el desempeño de sus tareas, responsabilidad que no puede delegarse por ningún motivo.

El presente Código, se constituye como un instrumento preventivo ante las posibles faltas cometidas por un/a servidor/a público/a en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones; inhibe actos de corrupción, o el desacato a la cultura ética de la administración pública municipal, y contribuye al cumplimiento de la misión, visión y objetivos del municipio de Pilcaya, Guerrero.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108, 109, 113, 115 fracción II y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 193, 194 y 197 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 1, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 16, 49, 51, 75, 77, 78, 90, 91, 100 y 111 de la Ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero; 1, 2, 3, 4, 9, 14 y 34 de la Ley Numero 51: Estatuto de los Trabajadores al Servicio del Estado, de los Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados del Estado de Guerrero; 30 fracciones IX y XI, 51, 53, 54 y 57 fracciones VII, XV, XVII, XVIII y XXV del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Pilcaya, Guerrero, se presenta el siguiente:



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PILCAYA, GUERRERO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. El objeto del presente Código de Conducta es establecer y describir las conductas que, conforme a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética, deben observar las y los servidores públicos del Municipio de Pilcaya, Guerrero, en el desempeño de sus funciones.

SEGUNDO. Las disposiciones de este Código de Conducta son de aplicación general, para las personas servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Pilcaya, Guerrero, quienes deberán observarlas y cumplirlas.

TERCERO. Para los efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Pilcaya;
- II. **Código de Conducta:** Código de Conducta para las personas servidores públicos del Municipio de Pilcaya, Guerrero.
- III. **Código de Ética:** Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Pilcaya;
- IV. **OCIM:** Órgano de Control Interno Municipal; y
- V. **Personas servidores públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal, en términos de lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CUARTO. Es obligación de cada servidor/a público/a, conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables a la administración pública del Municipio de Pilcaya, Guerrero. En aquellos casos no contemplados por la ley, o donde exista espacio para la interpretación, se debe conducir con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad; atendiendo los valores señalados en el Código de Ética.

QUINTO. Todas las decisiones que tome el/la servidor/a público/a, sin importar el cargo, puesto o comisión que desempeñe, deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética. Se conducirá con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares. El actuar será conforme a criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales. En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, se optará por la más apegada a la justicia, a la equidad y al bien común.



CAPÍTULO II DE LOS ESTÁNDARES DE CONDUCTA A OBSERVAR

SEXTO. Las personas servidores públicos, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, tienen la obligación de observar las conductas descritas en las reglas de integridad que, de manera enunciativa y no limitativa, se expresan a continuación:

I. ACTUACIÓN PÚBLICA

1. Debe de conocer, observar y aplicar la ley, las normas y criterios con las cuales se regula el cargo, puesto o comisión. Hará trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad, promoviendo que sus compañeros lo hagan de la misma manera.
2. Desempeñar las funciones encomendadas con la disposición, apertura y adaptabilidad hacia los retos y cambios, que requiera el Ayuntamiento para la innovación e implementación de mejores prácticas;
3. Promover el trabajo en equipo, que permita lograr metas y objetivos acordes con las nuevas tecnologías y procesos de vanguardia, y en atención a la demanda de las y los usuarios de la información;
4. Cumplir con las indicaciones e instrucciones de sus superiores jerárquicos/as, así como de Jefatura de Administración, Directores, Encargados de Área, y Encargados de Comisiones, OCIM, Secretaría del H. Ayuntamiento, Secretaría Técnica, y Sindicatura Municipal, que estén relacionadas o no con su encargo y ejecutarlas con el debido cuidado y diligencia profesional;
5. Orientar el desempeño de sus funciones a cumplir los objetivos del Ayuntamiento, absteniéndose de utilizar su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceras personas;
6. Verificar el cumplimiento de las funciones asignadas al personal que se encuentre a su cargo, sin conceder privilegios o preferencias de trato;
7. Destinar la jornada laboral únicamente para realizar las funciones que le fueron encomendadas para dar cumplimiento a las metas y objetivos del Ayuntamiento;
8. Mantener un comportamiento íntegro, cordial y respetuoso dentro y fuera de las instalaciones del Ayuntamiento, cuando se encuentre identificado como personal del mismo al portar credencial, indumentaria oficial o cualquier otro medio o artículo que lo identifique como servidor/a público/a;
9. Proteger la documentación e información a la que tenga acceso o bajo su responsabilidad con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión;
10. Informar de manera inmediata a su superior/a jerárquico/a y/o a las instancias competentes de cualquier incidente, situación, error propio o ajeno, o bien cuando se percate de algún posible daño, alteración, destrucción o fuga de información, que afecte el adecuado desarrollo de las actividades del Ayuntamiento;



11. Es su obligación abstenerse de utilizar el cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios de cualquier tipo, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en la administración pública del municipio de Pilcaya, Guerrero, y de sus servidores públicos.
12. Abstenerse de utilizar, difundir, ocultar, sustraer, proporcionar, destruir y/o lucrar con la información o documentación a la cual tiene acceso con motivo de su encargo para beneficio personal o a favor de terceras personas, o bien para atentar contra la integridad de otras personas servidores públicos;
13. Abstenerse de divulgar cualquier tipo de información que pueda dañar al Ayuntamiento, así como evitar conductas o actividades que pudieran afectar negativamente su prestigio;
14. Abstenerse de disponer del personal a su cargo para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter particular, para sí o para terceras personas; y
15. Abstenerse de ingresar a las instalaciones del Ayuntamiento bebidas embriagantes, tabaco, sustancias tóxicas, enervantes o cualquier otra sustancia ajena a una prescripción médica, ingerirlas dentro de las instalaciones o desempeñar sus funciones bajo la influencia de alguna de éstas.

II. ADMINISTRACIÓN Y USO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

1. Usar los bienes muebles e inmuebles, recursos financieros, materiales, tecnológicos y los servicios que le sean asignados, únicamente para realizar sus actividades laborales, conforme a las disposiciones normativas aplicables; el Director o encargado de las diferentes direcciones será responsable en la limpieza de su área de trabajo, evitando el acumulo de bienes inservibles y archivo muerto.
2. Procurar el ahorro, la racionalidad, el debido cuidado y la conservación de los bienes, recursos y servicios mencionados en el punto anterior y reportar al área correspondiente cualquier desperdicio o desperfecto del que tenga conocimiento, abstenerse de reparar los daños o hacer modificaciones a los mismos por cuenta propia;
3. Abstenerse de realizar actividades que pongan en riesgo la seguridad de los servicios informáticos, infraestructura o información del Ayuntamiento;
4. Hacer uso eficiente y racional de los recursos naturales y energéticos, consumir de manera responsable los materiales de oficina; y
5. Las personas servidores públicos que intervengan en la administración, registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, deben abstenerse de realizar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos del Ayuntamiento, cuando éstos sigan siendo útiles; además deben procurar las mejores condiciones de contratación para el Ayuntamiento los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.



III. COMPORTAMIENTO DIGNO

1. Dar un trato cordial y de respeto a los derechos humanos de las personas, absteniéndose de cometer acciones de, discriminación, hostigamiento, acoso sexual o laboral, agresión, hostilidad, sometimiento, intimidación, extorsión o amenazas;
2. Abstenerse de condicionar la obtención de un empleo, la permanencia o las prestaciones del mismo, a cambio de favores o compensaciones de cualquier índole;
3. Abstenerse de expresar directa o indirectamente a través de cualquier medio de comunicación físico o electrónico, comentarios negativos, de índole sexual, discriminatorios, denigrantes, burlas, insultos y/o humillaciones hacia otra persona; así como de propagar rumores sobre la vida personal de quienes colaboran en el Ayuntamiento, durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, y
4. Abstenerse de almacenar, consultar, mostrar o enviar a través de cualquier medio de comunicación contenidos denigrantes, discriminatorios, ofensivos o de índole sexual.

IV. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

1. Promover los principios y valores del Código de Ética en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
2. Participar en los talleres, cursos, exposiciones y eventos a los que sean convocados por el Órgano de Control Interno Municipal, Jefatura de Administración y/o sus similares, y
3. Denunciar ante el Órgano de Control Interno, Jefatura de Administración o instancias correspondientes, de manera responsable, aquellos actos u omisiones de los cuales tenga conocimiento, que puedan constituirse como faltas administrativas y/o de inobservancia a este Código de Conducta.

V. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

1. Promover un ambiente de cordialidad y respeto hacia las personas con las que se tiene o guarda una relación en el desarrollo de funciones, dirigiéndose con cortesía y con un lenguaje adecuado, sin hacer uso de palabras ofensivas y/o discriminatorias, ni actitudes prepotentes;
2. Abstenerse de incurrir en conductas de abuso de autoridad, violencia sexual o laboral hacia las personas con las que mantiene relación en el desempeño de su empleo cargo o comisión;
3. Evitar la realización de cualquier acción y/o participar en actos que pudieran comprometer su actuación pública por intereses personales, familiares o de negocios u obtener beneficios ya sea para sí o para terceros;



4. Informar y excusarse oportunamente ante la autoridad competente de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos cuando exista conflicto de interés, y
5. Rechazar, para beneficio propio o de terceros, cualquier tipo de compensación, prestación, dádiva, obsequio o regalo ofrecido a cambio de beneficiar o perjudicar a un tercero.

CAPITULO III DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

SÉPTIMO. Incurrirá en falta administrativa grave o no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en el presente Código de Conducta. Se llevará a cabo el procedimiento por faltas administrativas graves y no graves, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guerrero, a través del OCIM, ya sea a través de su titular o de la persona que sea asignado por el o la titular.

OCTAVO. Las autoridades competentes (OCIM, Jefatura de Administración) serán responsables de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto, quienes incorporarán a sus investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

En el curso de toda investigación deberán observarse los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Concluidas las diligencias de investigación, las autoridades investigadoras procederán al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.

NOVENO. La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos.

Las denuncias podrán ser anónimas. En su caso, las autoridades investigadoras mantendrán con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

CAPITULO IV SANCIONES

SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES



DECIMO. En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa, la Secretaría o los órganos internos de control, se impondrán las sanciones administrativas siguientes:

- a) Amonestación pública o privada;
- b) Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- c) Destitución de su empleo, cargo o comisión; y
- d) Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

DECIMO PRIMERO. El OCIM podrá imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en el párrafo anterior, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la falta administrativa no grave.

DECIMO SEGUNDO. La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales.

DECIMO TERCERO. En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

SANCIONES FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

Las sanciones administrativas que imponga el Tribunal de Justicia Administrativa a los servidores públicos, derivado de los procedimientos por la comisión de faltas administrativas graves, consistirán en:

- Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- Destitución del empleo, cargo o comisión;
- Sanción económica; y
- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El Presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Pilcaya, Gro,

Dado al día 31 de enero de dos mil veintitrés, en la Sala de Cabildo que ocupa el Palacio Municipal del Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de Pilcaya, Guerrero.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.



ATENTAMENTE

Mtra. Sandra Velázquez Lara

Presidenta Municipal Constitucional
Rúbrica

Lic. José Rodrigo Figueroa Millán

Síndico Procurador Municipal
Rúbrica

Lic. Guadalupe Rodríguez Mejía

Regidora de Educación, Juventud, cultura, Recreación y Espectáculos.
Rúbrica

C. Fernando González Otero

Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Rúbrica

Lic. Ma. Guadalupe Ortiz Salazar

Regidora de Salud, Asistencia Social, Atención y Participación a Migrantes
Rúbrica

C. Víctor Hugo Urbina Román

Regidor de Comercio y Abasto Popular
Rúbrica

Lic. Makarena Figueroa Figueroa

Regidora de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Equidad y Género
Rúbrica

C. Edmundo Sotelo Figueroa

Regidor de Desarrollo Rural
Rúbrica

Lic. Francisco Javier Millán Cruz

Secretario General del Ayto. Mpal., de Pilcaya, Guerrero, 2021- 2024
Rúbrica



28 DE FEBRERO DE 2023

AÑO 1/GACETA MUNICIPAL/EDICIÓN NO.2