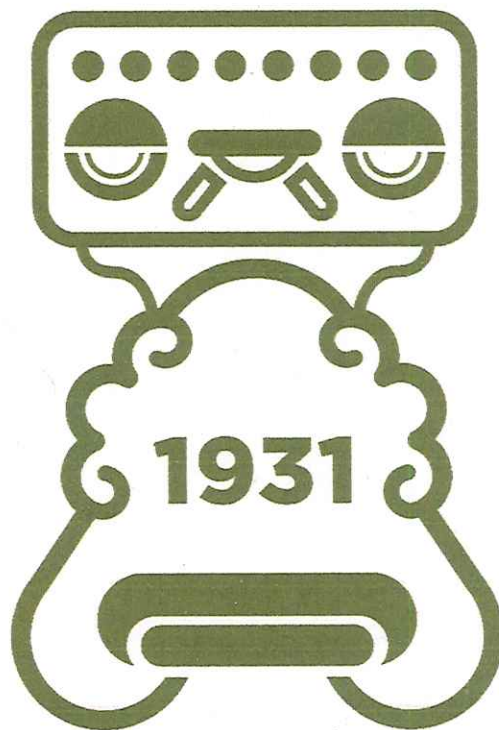
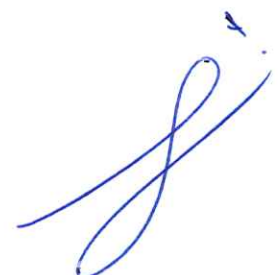


**H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL
2024-2027**



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

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PILCAYA, ESTADO DE GUERRERO 2024 - 2027.....	4
CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II.....	6
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.....	6
CAPÍTULO III.....	7
DE LOS VALORES.....	7
CAPÍTULO IV	8
DEL CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS DIRECTRICES DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO	8
CAPÍTULO V	9
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD	9
CAPÍTULO VI	20
DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD.....	20
CAPÍTULO VII	20
DE LOS ALCANCES DEL CÓDIGO.....	20
CAPÍTULO VIII	20
DE LOS ÓRGANOS DE SANCIÓN Y VIGILANCIA.....	20
TRANSITORIOS	21




El Ciudadano Fernando Ávila Zagal, Presidente Municipal Constitucional de Pilcaya, Guerrero, en uso de las facultades que le confiere al Municipio y al Presidente Municipal los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 1 fracción III, 5, 6, 61 fracciones III, 72 y 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero los lineamientos para la emisión del código de ética a que se refiere el artículo 16 de la ley general de responsabilidades administrativas, publicados en el diario oficial de la federación de fecha 12 de octubre del año 2018, respectivamente:

CONSIDERANDO

Que la Convención Interamericana Contra la Corrupción, señala el promover y fortalecer el desarrollo de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y adoptar esquemas preventivos que garanticen una mejor actuación de los mismos.

Que el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estipula la observancia de los valores que deberán aplicar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Así mismo, que la Ley número 464 del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero y publicada el 30 de mayo de 2017, establece en su artículo 2 fracción IX, como uno de sus objetivos: establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, así como crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público, de igual manera, el artículo 5 de la Ley número 464 del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero, señala que los principios rectores que rigen el servicio público son los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia y economía, integridad y competencia por mérito.

Que de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Contraloría Municipal es el ente público con la facultad para emitir el Código de Ética de los servidores públicos de este Ayuntamiento Municipal de Pilcaya, Estado de Guerrero.

Que de conformidad con lo estipulado en los artículos 191 Fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 de la Ley número 464 del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero; y 7 de la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, los cuales establecen que todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, transparencia, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Que la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, en los artículos 2 fracciones I, IV y V; y 16, respectivamente, indica como parte de su objeto establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos; así como determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas, de igual manera crear las bases para que los entes públicos establezcan políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público, así mismo lo referente a que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Secretaría o los órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que en fecha 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 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; de observancia obligatoria, y aplicación general, para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; a través de las Secretarías y los Órganos Internos de Control.

Que el Plan de Desarrollo Municipal del municipio de Pilcaya, Estado de Guerrero, 2024-2027, en su eje tres de Planeación segundo, denominado: "Pilcaya Incluyente, Transparente y Eficiente", contempla integrar los principios de equidad, rendición de cuentas y optimización de recursos en todas las políticas y proyectos municipales, para garantizar que cada acción del gobierno municipal esté orientada a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, sin excluir a nadie y asegurando el máximo aprovechamiento de los recursos públicos, teniendo con ello el compromiso de hacer cumplir el presente Código de Ética, a través de la práctica de los principios y valores.

Que la ética del servidor público representa un elemento primordial e indispensable para atender de mejor manera las demandas sociales, consolidando un régimen de valores morales y normas, que dignifiquen la gestión gubernamental, apegada a principios que salvaguarden el respeto y la protección de los derechos humanos, entendidos éstos como las exigencias éticas que los seres humanos tienen por el solo hecho de ser personas, lo cual implica el reconocimiento, protección y garantía de tales exigencias por parte del Gobierno de este Ayuntamiento del Municipio de Pilcaya, Estado de Guerrero, en su proceder cotidiano.

Por lo antes expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el presente:

Pilcaya
GOBIERNO MUNICIPAL
2024 - 2027

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PILCAYA, ESTADO DE GUERRERO 2024 - 2027.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente código es el instrumento normativo a que hace referencia el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Órgano de Control Interno del Municipio de Pilcaya, Estado de Guerrero, así como de conformidad con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción, cuya inobservancia es sancionable en términos de la Ley General mencionada con anterioridad y de la propia Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

Artículo 2. El presente Código de Ética es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Pilcaya, Estado de Guerrero y tiene por objeto enunciar y dar a conocer los valores y principios de carácter ético que deben observar y cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 3. El presente Código de Ética tiene por OBJETO:

- I. Constituir un elemento de la política de integridad de la Administración Pública del Municipio de Pilcaya, Estado de Guerrero, para fortalecer la prestación de servicios públicos de manera ética e íntegra;
- II. Precisar los principios y valores fundamentales para el adecuado ejercicio de la función pública;
- III. Incidir en el comportamiento y desempeño de los Servidores Públicos del Municipio de Pilcaya, Estado de Guerrero, para crear una ética e identidad profesional compartida, y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;
- IV. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Establecer mecanismos de capacitación de los Servidores Públicos del Municipio de Pilcaya, Estado de Guerrero, en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas; y
- VI. Establecer mecanismos de difusión para promover el conocimiento y aplicación de este Código, y facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

Artículo 4. El lenguaje utilizado en el presente Código de Ética deberá ser coherente en el uso de términos a lo largo del documento, a fin de fomentar que el personal haga uso del mismo lenguaje.

Artículo 5. Para efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** A todas las Unidades Administrativas y servidores públicos que conforman la estructura organizacional del Ayuntamiento del Municipio de Pilcaya, Estado de Guerrero.
- II. **Ayuntamiento:** Máximo Órgano de Gobierno Municipal, colegiado y deliberante, integrado por la o el presidente Municipal, Síndico (a) y Regidores, electos por votación popular directa.
- III. **Código de Conducta:** El documento emitido por el Titular de Ayuntamiento aprobado por el Titular del Órgano Interno de Control.

IV. **Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que se refiere el artículo 16 de la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, vigente, emitido y aprobado por el Ayuntamiento de Pilcaya, Estado de Guerrero, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira el servidor público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

V. **Corrupción:** Al requerimiento o la aceptación, directa o indirecta, por un servidor público, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.

VI. **Conflicto de Intereses:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

VII. **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

VIII. **Dependencias:** Los órganos administrativos que integran la Administración Pública Municipal que se integra por Direcciones, así como Órganos Desconcentrados, Organismos Autónomos o de cualquier otra denominación que se les dé, en términos de la normatividad aplicable.

IX. **Ley General de Responsabilidades Administrativas:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.

X. **Ley de Responsabilidades Administrativas:** Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

XI. **Órgano de Control Interno:** Al Órgano de Control Interno del Municipio de Pilcaya, Estado de Guerrero.

XII. **Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, adscrita a la Administración Pública Municipal de Pilcaya, Estado de Guerrero independientemente de su género.

XIII. **Principios Rectores:** Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.

XIV. **Reglas de Integridad:** Las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Pilcaya, Estado de Guerrero.

XV. **Valores:** Interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Artículo 6. El Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Pilcaya, Estado de Guerrero, es el instrumento que contiene los principios y valores del servicio público, considerados como fundamentales que busca incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público y se integra por los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 7. Los siguientes principios son de observancia general en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

I. Legalidad: Las personas servidoras públicas 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 personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni 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 personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado 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 personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder 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;

V. Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

VI. Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

VII. Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

VIII. Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

IX. Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;

X. Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian 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, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

XI. Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas 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;

XII. Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

XIII. Eficacia: Las personas servidoras públicas 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;

XIV. Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas 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 vinculen u observen su actuar; y

XV. Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES

Artículo 8. Los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

I. Interés Público: Las personas servidoras públicas 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 personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician 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 personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e

inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

IV. Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas 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;

V. Equidad de género: Las personas servidoras públicas, 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;

VI. Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas 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;

VII. Cooperación: Las personas servidoras públicas 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; y

VIII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV

DEL CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS DIRECTRICES DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO.

Artículo 9. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, al margen de los valores y principios éticos y con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y Para la efectiva aplicación de dichos valores y principios, las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

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

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;

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

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

X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión; y

XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado.

CAPÍTULO V DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 10. Las reglas de integridad para el ejercicio del servicio público Municipal, se componen por los siguientes supuestos:

I. Actuación Pública:

El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;

c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;

d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos garantes de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;

f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;

g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;

h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;

i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;

j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;

l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, administrativo, agrario, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;

m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de intereses;

n) No proporcionar la atención y eficacia en el tratamiento de los asuntos que le sean encomendados por su superior;

o) Dejar de asistir de manera injustificada o no cumplir con los horarios correspondientes o simular los mismos, así como enfermedades o accidentes de trabajo, o asistir bajo el influjo del alcohol o drogas enervantes.;

p) Dejar de prestar la atención y trato amable a los superiores, así como dejar de proporcionar el apoyo que éstos le soliciten;

q) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo o superiores;

r) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;

s) Utilizar los bienes materiales y recursos como vehículos, gasolina, computadoras, papelería y similares, para propósitos personales, incluyendo la sustracción de los mismos;

t) Dejar de colaborar con otros servidores públicos o incumplir con las actividades encomendadas para propiciar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;

u) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;

v) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y

w) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo su cargo público.

II. Información Pública:

El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación conforme a los principios de transparencia y máxima publicidad, resguardando la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;

b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;

c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;

d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;

e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;

f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;

g) Permitir o facilitar el robo, sustracción, extravío, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;

h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;

i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;

j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y

k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

III. Contrataciones Públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones:

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad, orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantiza las mejores condiciones para llevar a cabo las actividades del Estado. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:



a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Gobierno del Estado de Guerrero;

b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;

c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;

d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;

e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;

f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;

g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

h) Ser parcial en la selección, designación, contratación y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;

i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;

k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;

l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio para verificar avances;

m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

o) Recibir o solicitar dinero o cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, el otorgamiento y modificatorios, así como prórrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, nacionales como internacionales, cuando interactúen con los particulares;

q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia u organismo que dirige o en la que presta sus servicios;

y



r) Contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídico colectivas en las que tengan un interés personal o participación, o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado.

IV. Programas gubernamentales:

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia u organismo que dirige o en la que presta sus servicios.;

b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;

c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;

d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;

e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;

f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;

g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y

h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, diferentes a las funciones encomendadas.

V. Trámites y servicios:

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;

b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;

e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones y la prestación de servicios; y

f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

VI. Recursos Humanos:

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo o comisión, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito;

b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;

c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;

d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;

e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;

f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;

g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;

h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;

i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;

j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;

k) Presentar información y documentación presuntamente falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;

l) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;

m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de intereses;



n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado;

o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta; y

p) Omitir o no entregar en tiempo la documentación o información que se requiera para el trámite de los juicios para la debida defensa de la dependencia.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles:

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;

b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;

c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

e) Deteriorar o maltratar el edificio, los bienes sujetos a éste y los no sujetos, con el fin de llevar a cabo reparaciones o sustituciones de los mismos y obtener un beneficio;

f) Disponer del personal a su cargo para fines personales o familiares, simulando asuntos oficiales o creando comisiones inexistentes;

g) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;

h) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

i) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia u organismo en que labore;

j) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y

k) 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;



VIII. Procesos de evaluación:

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Trasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

IX. Control interno:

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Cobrar dádivas o favores por ocultar, simular, extraviar o cambiar los resultados del control interno;
- e) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- f) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- g) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- h) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- i) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;
- j) Dejar de implementar o en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos, para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- k) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y

l) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

X. Procedimiento Administrativo:

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos administrativos respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad y seguridad jurídica. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar el derecho de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa; y
- d) Resolver las responsabilidades administrativas con falta de fundamentación legal, o sin que se aporten los elementos, pruebas necesarias, o fuentes de obligaciones, con el fin que éstos se pierdan ante otra instancia.
- e) Negociar los procedimientos de responsabilidades con los involucrados, manteniendo reuniones o acuerdos privados para beneficio personal;
- f) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- g) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- h) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- i) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades;
- j) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;

XI. Desempeño permanente con integridad:

El servidor público que, desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre servidores públicos;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;

e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;

f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;

g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

h) No excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de intereses;

i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;

j) Utilizar el parque vehicular terrestre, acuático o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia u organismo en que labore;

k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles;

l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;

m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y

n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

XII. Cooperación con la integridad:

El servidor público que, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, coopera con la dependencia u organismo en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;

b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y

c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

XIII. Comportamiento digno:

El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, deberá presentar en todo momento un comportamiento digno y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Quien muestre lo contrario a una actitud de respeto, honestidad, servicio, solidaridad, empatía y responsabilidad;



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

c) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;

d) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;

e) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

f) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos garantes de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;

g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;

h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;

i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;

j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;

l) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de intereses;

m) No proporcionar la atención y eficacia en el tratamiento de los asuntos que le sean encomendados por su superior;

n) Dejar de asistir de manera injustificada o no cumplir con los horarios correspondientes o simular los mismos, así como enfermedades o accidentes de trabajo, o asistir bajo el influjo del alcohol o drogas enervantes;

o) Dejar de prestar la atención y trato amable a los superiores, así como dejar de proporcionar el apoyo que éstos le soliciten;

p) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo o superiores;

q) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;

r) Dejar de colaborar con otros servidores públicos o incumplir con las actividades encomendadas para propiciar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;

s) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;

t) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y

u) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de su cargo público.

CAPÍTULO VI

DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

Artículo 11. Los titulares de las Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal de Pilcaya, Estado de Guerrero, deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de este Código de Ética y las Reglas de Integridad, haciendo partícipes a todos los servidores públicos.

Artículo 12. El Órgano Interno de Control promoverá la impartición de capacitaciones de sus servidores públicos, en el razonamiento sobre los principios rectores y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas, con base en las directrices y en las reglas de integridad establecidas en este Código de Ética.

Artículo 13. El Órgano Interno de Control deberá publicar el presente Código de Ética y en su caso sus reformas, por los siguientes medios:

- I. En la Gaceta Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Pilcaya, Estado de Guerrero.
- II. En la página de Internet del Ayuntamiento del Municipio de Pilcaya, Estado de Guerrero <https://www.pilcaya.gob.mx/>.
- III. En las redes sociales oficiales del Ayuntamiento del Municipio de Pilcaya, Estado de Guerrero, a través del siguiente Link: <https://www.facebook.com/share/1DnTU6zVVh/?mibextid=wwXlfr>.

CAPÍTULO VII

DE LOS ALCANCES DEL CÓDIGO

Artículo 14. Los valores y principios descritos en el presente Código, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de Pilcaya, Estado de Guerrero.

CAPÍTULO VIII

DE LOS ÓRGANOS DE SANCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 15. Al Órgano Interno de Control le corresponde sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respeto que, en apego a este Código, deben observar los Servidores Públicos, esto de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,



así como en lo previsto por los artículos 10 párrafo segundo y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículos 10 párrafo tercero y 49 fracción I de la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

Artículo 16. Los servidores públicos que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, recurran a una falta de este, se le aplicará el procedimiento administrativo a cargo del Órgano de Control Interno Municipal, quien determinará, aplicará y en su caso sancionará dicho acto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo en Gaceta Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Pilcaya, Estado de Guerrero.

SEGUNDO. El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Código.

CUARTO. El Municipio de Pilcaya, Estado de Guerrero, previa aprobación del Órgano Interno de Control, en un término no mayor a sesenta días naturales contados a partir de que inicie su vigencia este ordenamiento, emitirá su Código de Conducta en el cual se deberá especificar la forma en que los Servidores Públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad que les resulten aplicables.

Dado y aprobado en la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha cuatro del mes de febrero del año dos mil veintiséis, en la Sala de Cabildo que ocupa el Palacio Municipal del H. Ayuntamiento Municipal de Pilcaya, Estado de Guerrero.

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


C. Fernando Ávila Zagal
Presidente Municipal Constitucional
Rúbrica.

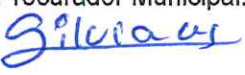


ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE PILCAYA, GUERRERO
2024 - 2027

PRESIDENCIA



C. Silvia Mejía Silva.
Síndico Procurador Municipal.
Rúbrica. 

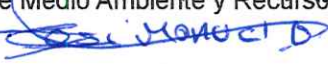
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE PILCAYA, GUERRERO
2024 - 2027

SINDICATURA

C. Adriana Hitzel Quevedo Alanís
Regidora de Comercio y Abasto.
Rúbrica. 

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE PILCAYA, GUERRERO
2024 - 2027

**REGIDURÍA, COMERCIO
Y ABASTO POPULAR**

C. José Manuel Ortiz Pérez
Regidor de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Equidad y Género.
Rúbrica. 

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE PILCAYA, GUERRERO
2024 - 2027

REGIDURÍA

MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

C. Ignacio García Domínguez.
Regidor de Desarrollo Rural.
Rúbrica.

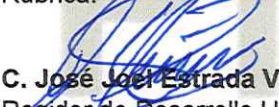
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE PILCAYA, GUERRERO
2024 - 2027

**REGIDURÍA DE
EDUCACIÓN Y CULTURA**

Lic. Lisbeth Valois Padilla.
Regidora de Educación, Juventud, Cultura, Recreación y Espectáculos.
Rúbrica. 

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE PILCAYA, GUERRERO
2024 - 2027

**REGIDURÍA DE
OBRAS PÚBLICAS**

C. José José Estrada Vargas.
Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
Rúbrica. 

C. Ariana Cruz García.
Regidora de Salud, Asistencia Social, Atención y Participación a Migrantes.
Rúbrica. 



C. José Martín Manzano Ávila.
Secretario General del Ayuntamiento Municipal Constitucional
Rúbrica. 

SECRETARÍA GENERAL