



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Para los Servidores Públicos del Municipio de Zihuatanejo de
Azueta

ACTUALIZACIÓN 2024-2027



	PAG.
INTRODUCCIÓN. -----	06
OBJETO. -----	07
OBJETIVO. -----	07
TITULO PRIMERO	
CAPITULO I CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS JURÍDICAS-----	08
CAPITULO II DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO-----	10
CAPITULO III DE LA DECLARACIÓN ANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA-----	10
CAPITULO IV DEL USO DEL CARGO PÚBLICO. -----	11
CAPITULO V DE LOS DEBERES DEL SERVIDOR PÚBLICO-----	11
CAPÍTULO VI DE LAS ABSTENCIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO-----	12
CAPITULO VII DEL USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS-----	13



TITULO SEGUNDO

CAPITULO I DE LAS OBLIGACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO. -----	14
CAPITULO II DE LAS ACCIONES QUE DEBE ABSTENERSE EL H. AYUNTAMIENTO -----	14
CAPITULO III DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. -----	15
CAPITULO IV DEL CONFLICTO DE INTERESES-----	16
CAPITULO V DE LAS DECISIONES. -----	17

TITULO TERCERO

CAPITULO I PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE POSIBLES ACTOS CONTRARIOS A LA CONDUCTA. -----	18
CAPITULO II RELACIÓN ENTRE EL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO -----	20
CAPITULO III RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS-----	21
CAPITULO IV RELACIÓN CON TERCEROS. -----	21
CAPITULO V RELACIÓN CON LA SOCIEDAD. -----	23
CAPÍTULO VI	



SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO. -----24

CAPITULO VII

DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL. -----25

TITULO CUARTO

CAPITULO I

DE LA DIFUSIÓN-----26

TITULO QUINTO

CAPITULO I

DE LAS INFRACCIONES NO GRAVES-----26

CAPITULO II

DE LAS SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES-----28

CAPITULO III

FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
O TERCEROS-----29

CAPITULO IV

SANCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TERCEROS POR
FALTAS GRAVES-----31

TRANSITORIOS. -----31

AUTORIZACIONES.-----32



La C. P. LIZETTE TAPIA CASTRO. Presidenta Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, en ejercicio de la facultad que me confieren los Artículos 113 y 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, y con fundamento en el artículo 61 Fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; la Ley número 465 Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, he tenido a bien expedir el presente Código de Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal de expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

SEGUNDO. Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, hace mención que todo servidor público tendrá que salvaguardar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

TERCERO. Que el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, establece que se debe garantizar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones.

CUARTO. Que el artículo 7 de la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, determina que todo servidor público 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.

QUINTO. Que dentro de los principios rectores del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, se contempla en su eje transversal Gobierno Innovador, Cercano, Transparente y de Resultados, enfocando la actividad de gobierno y de todos los servidores públicos a la capacitación constante, garantizando un trato humano a la ciudadanía.

Por lo que, a los habitantes del Municipio hago saber, que he actualizado el presente: Código de Conducta para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, para la administración pública 2024-2027.

I. INTRODUCCION.

El Código de Conducta para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, expresa el compromiso ético del personal que lo integra, conscientes de que las actitudes morales se basan en los principios y valores de los individuos y de la dependencia.

Es una herramienta de uso cotidiano que especifica el conjunto de conductas observadas de manera formal, definiendo cual es el comportamiento que se espera de los servidores públicos del H. Ayuntamiento, así como también los que no son permitidos.

La conducta está relacionada a la modalidad que tiene una persona para comportarse en diversos ámbitos de su vida. Esto quiere decir que el término puede emplearse como sinónimo de comportamiento, ya que se refiere a las acciones que desarrolla un sujeto frente a los estímulos que recibe y a los vínculos que establece con su entorno.



II. OBJETO.

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 que permitan definir el buen ejercicio de cualquier actividad desarrollada por los servidores públicos. Por ello, todo el capital humano del Ayuntamiento debe saber 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 público 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 el servidor público 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 Zihuatanejo de Azueta.

III. OBJETIVO.

Transparentar la actuación de los servidores públicos en la rendición de cuentas y del hacer y quehacer administrativo de la función pública. 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 todos los niveles. El compromiso de servicio, responsable, sostenido y cumplido por parte de todos los servidores públicos del Municipio, debe ser el activo más importante, el establecimiento de normas mínimas de comportamiento no negociables, deben permitir avanzar hacia una administración de gobierno, moderna, eficaz y eficiente, con principios y valores claros y precisos, que otorguen certidumbre a la ciudadanía en la realización de las tareas regladas.



TITULO PRIMERO

CAPITULO I

CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS JURIDICAS.

ARTÍCULO 1. El presente código es de orden interno, interés institucional y de observancia general para todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, estableciendo las normas a que deberán sujetarse.

ARTICULO 2. El objetivo de presentar el Código de Conducta es establecer normas que identifiquen los valores y compromisos a que se encuentra subordinada la función pública, permitir y prevenir conductas indebidas de los servidores públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, y fijar las reglas básicas que rigen el trato hacia la ciudadanía, así como también, orientar la toma de decisiones frente a los problemas y situaciones que impliquen un conflicto de valores.

ARTICULO 3. Los principios y valores previstos en el presente Código, son de observancia general, enunciativa y no limitativa para los servidores públicos de la administración pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, cualquiera que sea su nivel jerárquico, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones. Quien forme parte de la administración pública municipal deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

ARTÍCULO 4. Para los efectos del presente Código de Conducta Para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, se entenderá por:

CODIGO. Código de Conducta Para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta.



CONDUCTA. Actuación del servidor público en el desempeño de sus funciones

MUNICIPIO. El H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.

H. AYUNTAMIENTO. Institución conformada por Presidente Municipal, Síndicos, y Regidores, encargados de las políticas de administración pública del Municipio

COMITÉ. El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.

ÉTICA. Conjunto de principios, normas y reglas morales, que regulan el comportamiento de los servidores públicos y que orienta su desempeño.

FUNCION PÚBLICA. Aquella actividad desarrollada por las dependencias y organismos del H. Ayuntamiento, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;

LEY. Ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

ÓRGANO. Órgano de Control Interno Municipal.

PRINCIPIOS. Reglas o normas que orientan la acción del servidor público; se trata de normas de carácter general y universal;

SERVIDOR PÚBLICO. Aquella persona que desempeña un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública del H. Ayuntamiento, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos;

VALOR. Las cualidades que integran a la persona, sin estos valores se perderían su humanidad o gran parte de ella. Los valores pueden entregar una imagen negativa o positiva al hombre dependiendo de sus actos y pensamientos frente a los demás o acciones determinadas.

ARTÍCULO 5. Es obligación del Servidor Público tener pleno conocimiento del presente Código de Conducta y las leyes con las que se relaciona, así como saber su correcta aplicación.





CAPITULO II

DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

ARTÍCULO 6. Son obligaciones del Servidor Público:

- I. Hacer su trabajo con intensidad, cuidado y esmero propio de su naturaleza y con estricto apego a la normatividad aplicable.
- II. Hacer del conocimiento a sus superiores de cualquier sugerencia de modificación a las normas, lineamientos y procedimientos de organización y trabajo que puedan coadyuvar al mejor desempeño de la función pública encomendada al área de adscripción que corresponda al H. Ayuntamiento.
- III. Todo servidor público está obligado a presentar su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, según sea el caso (Declaración Inicial, Modificación o conclusión)

CAPITULO III

DE LA DECLARACIÓN ANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA

ARTICULO 7. Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento, deberán realizar una Declaración Anual Dirigida al comité, en la que manifiestan que han cumplido y aplicado el código de Conducta.

ARTICULO 8. La declaración anual será presentada en el mes de noviembre de cada año, en el formato que proporcione el Comité, y será requerido por el Órgano de Control Interno Municipal.

ARTICULO 9. El formato para la Declaración anual de Ética y Conducta debe precisar que el servidor público conoce y aplica en el ejercicio de sus funciones el código de Conducta.

ARTICULO 10. La declaración anual de Ética y Conducta será presentada en días y horas hábiles ante la oficina del Órgano de Control Interno municipal, en el interior





del Palacio Municipal parte alta, ubicado en Avenida paseo Zihuatanejo Poniente número 21, colonia ciudad Deportiva en Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.

ARTICULO 11. Recepcionada la declaración anual de Ética y conducta, el comité deberá informar al Sistema Estatal anticorrupción a la brevedad posible, el informe de cumplimiento.

ARTICULO 12. El comité, realizará una evaluación a través de un cuestionario, que deberán contestar los servidores públicos y los terceros relacionados con el H. Ayuntamiento.

CAPITULO IV DEL USO DEL CARGO PÚBLICO.

ARTÍCULO 13. El Servidor Público debe observar las obligaciones previstas por el presente Código, la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, las Normas que de ella deriven y los Acuerdos del Sistema Estatal y Nacional Anticorrupción, a fin de salvaguardar los principios de lealtad, honradez, legalidad, imparcialidad y eficiencia que deben regir el servicio público.

ARTÍCULO 14. Es obligación del Servidor Público abstenerse de utilizar el cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier tipo o bien para perjudicar a terceros.

CAPITULO V DE LOS DEBERES DEL SERVIDOR PÚBLICO

ARTÍCULO 15. El desempeño adecuado del Servidor Público, contribuye a fortalecer el estado de derecho.

ARTÍCULO 16. Todo Servidor Público debe:

- I. Brindar un trato amable y respetuoso a los usuarios de los servicios que proporciona al H. Ayuntamiento.
- II. Reconocer los logros de los demás.



- III. Compartir con la dependencia, así como documentar el aprendizaje adquirido.
- IV. Denunciar cualquier acto de corrupción en el buzón de quejas y sugerencias de la institución.
- V. Abstenerse de recibir o solicitar dádivas, prestaciones, prerrogativas o derechos como consecuencia del desempeño de su cargo, puesto o comisión y que no le corresponden en los términos de la ley.
- VI. Brindar a los ciudadanos la orientación e información que requieran respecto de los asuntos y trámites que competan al área de adscripción, siempre de acuerdo con los canales de comunicación en información al público, a fin de facilitar la presentación de sus peticiones, quejas o denuncias.
- VII. Implementar un informe trimestral de las actividades realizadas.

CAPITULO VI

DE LAS ABSTENCIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

ARTÍCULO 17. Todo Servidor Público debe abstenerse de las acciones siguientes:

- I. Ser cómplice, aun por omisión, de cualquier acto de corrupción.
- II. Propiciar, tolerar o solapar cualquier forma de compadrazgo o favoritismo.
- III. Disponer indebidamente del tiempo de los demás.
- IV. Utilizar la información o los recursos que la dependencia nos confía al personal empleado, para fines distintos a los que son asignados.
- V. Sobornar, extorsionar o utilizar indebidamente las influencias o abusar de la facultad que se ha dado.
- VI. Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento, se abstendrán de participar en actividades políticas o con fines de lucro, durante el ejercicio de sus funciones, salvo sus excepciones.

- VII. Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento, no se involucrarán en el proceso de contratación de una entidad que le brinde servicios al H. Ayuntamiento cuando la persona tenga intereses financieros.
- VIII. Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento se abstendrán de incluir información falsa, en documentos oficiales.
- IX. Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento no buscarán una ventaja de su posición para realizar trámites ante ninguna institución gubernamental.
- X. Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento se abstendrán de discriminar, acosar o agredir por cualquier medio, verbal o físicamente, a sus compañeros o compañeras del trabajo.
- XI. Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento no denunciaran a compañeras y/o compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación.
- XII. Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento deben abstenerse de la sustracción de bienes muebles, inventario menor, o materiales de la Institución.
- XIII. Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento deben abstenerse del desperdicio de los bienes y materiales de la Institución.

CAPITULO VII

DEL USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

ARTÍCULO 18. Los bienes, instalaciones, recursos humanos, materiales y financieros del H. Ayuntamiento, serán y se utilizarán únicamente para el destino que legal y presupuestalmente les corresponde, adoptando criterios de racionalidad, productividad y ahorro.

ARTÍCULO 19. Para dar cumplimiento al uso y asignación de recursos se deberá:

- I) Utilizar los bienes, equipos e instrumentos de trabajo que se tengan a disposición con racionalidad y sentido de la productividad y del ahorro, sin



distraerlos en forma alguna del fin al que estén legal y presupuestalmente destinados particularmente en lo que hace a vehículos y equipos de comunicación y de computo.

II) Realizar una asignación transparente justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros para efectuar de manera eficiente el trabajo, bajo principios de racionalidad y ahorro.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO I DE LAS OBLIGACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 20. El H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta está obligado a:

- I. Proveer al personal de los recursos, herramientas, información y equipos necesarios para realizar las funciones con calidad y oportunidad.
- II. Brindar en cada fase de la relación laboral un trato digno, justo y amable, tendente a satisfacer las expectativas de cada servidor público de la dependencia.
- III. Garantizar la seguridad de las instalaciones, equipos y las condiciones debidas de salud en el trabajo, salvaguardando la integridad física de las personas que laboran en este H. Ayuntamiento.
- IV. Crear ambientes facilitadores del dialogo, la creatividad, el trabajo en equipo y las Condiciones que permiten la obtención de resultados.
- V. Facilitar el trabajo profesional de las personas.

CAPITULO II

DE LAS ACCIONES QUE DEBE ABSTENERSE EI H. AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 21. El H. Ayuntamiento del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, estará impedido para:



- I. Ejercer o permitir acoso moral, presión excesiva, sarcasmo repetitivo, menosprecio sistemático a la labor de las personas, hostigamiento sexual, abuso de poder o cualquier otra forma de acoso.
- II. Comprometer a las personas a actuar en contra de sus principios éticos.

CAPITULO III DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 22. El H. Ayuntamiento debe ofrecer de oficio a la sociedad, los mecanismos necesarios que garanticen el acceso a la información pública que tenga en posesión, a excepción del que señala la ley de la materia.

ARTÍCULO 23. Para el cumplimiento de la Transparencia y Acceso a la información se debe:

- I. Ser imparcial y objetivo en la elaboración de la información y cuidar su integridad físico-documental, su adecuado archivo y oportuno rescate y entrega a los usuarios de la misma.
- II. Facilitar a los servidores públicos del H. Ayuntamiento, y a los solicitantes en general, la información de la dependencia de manera equitativa, oportuna y mediante los conductos autorizados para ello, siempre y cuando dicha información no tenga carácter reservado o confidencial, proporcionando los archivos y páginas electrónicas donde se pueda obtener la información solicitada.
- III. Cuidar la información que este bajo responsabilidad del Servidor Público que la resguarda, evitando su distorsión, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.



CAPITULO IV DEL CONFLICTO DE INTERESES.

ARTÍCULO 24. Todo Servidor Público relacionado con el H. Ayuntamiento, debe evitar colocarse en situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con la institución y con los de alguna otra dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 25. Para evitar conflicto de intereses personales todo servidor público debe:

- I. Ajustar sus actos al presente Código y a la Ley 465 de Responsabilidades Administrativa para el Estado de Guerrero.
- II. Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto independiente de su filiación partidista.
- III. Excusarse de conocer un trámite o prestación de un servicio cuando exista un interés personal o pueda beneficiarse de manera directa o indirecta con y sin Ejecución.
- IV. Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses del H. Ayuntamiento.
- V. No tomar ninguna decisión cuando tenga conocimiento de que existe o pueda existir algún conflicto de intereses y hacerlo del conocimiento de su jefa o jefe.
- VI. Actuar siempre con lealtad, compromiso, honradez, transparencia y apego a los principios, valores y normas del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 26. Para evitar ser sujeto de conflicto de Intereses ningún Servidor Público debe:

- I. Aceptar regalos o dadas de cualquier índole, de terceros.
- II. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para lograr provecho.
- III. Obtener ventaja personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.



CAPITULO V DE LAS DECISIONES.

ARTÍCULO 27. Cuando las acciones del Servidor Público repercuten en personas externas, se debe ser prudente en su evaluación y ejecución. Por lo tanto las decisiones como servidor público del H. Ayuntamiento, se apegaran a las leyes internas y externas.

ARTÍCULO 28. Para cumplir con las acciones de Servidor Público se deberá:

- I. Actuar conforme a criterios de justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo de motivos personales.
- II. Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.
- III. Hacer del conocimiento de la instancia competente la coacción de un superior jerárquico o la propuesta de un inferior para tomar decisiones para fomentar el trabajo en equipo y transparencia.
- IV. Propiciar la participación de las compañeras y compañeros en la toma de decisiones para fomentar el trabajo en equipo y la transparencia.
- V. Agilizar la toma de decisiones evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 29. Todo servidor público se abstendrá de tomar decisiones bajo los siguientes criterios:

- I) Actuar basándose en intereses personales al desempeñar sus funciones de servidor público.
- II) Evitar su responsabilidad evadiendo tomar las decisiones necesarias por lo que posteriormente se traduce en problemas.





III) Obstaculizar el flujo de los asuntos que se encuentren dentro de sus funciones por falta de responsabilidad.

TITULO TERCERO

CAPITULO I

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE POSIBLES ACTOS CONTRARIOS A LA CONDUCTA.

ARTÍCULO 30. Todo Servidor Público debe coadyuvar a la creación de una cultura responsable de atención quejas y denuncias.

ARTÍCULO 31. Para cumplir lo anterior se deben realizar las siguientes acciones:

I) Atender todas las peticiones, quejas o denuncias que los particulares presenten y que se relacionen con la conducta en el ámbito de competencia, mismas que podrán ser atendidas en la oficina del Órgano de Control Interno Municipal, página web oficial del H. Ayuntamiento y el número telefónico que se designe para esta acción.

II) Informar de manera suficiente y precisa al ciudadano cuando sea responsabilidad acerca de la situación que guarda una petición, queja o denuncia.

III) Cuidar del seguimiento, atención y respuesta oportuna, objetiva e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas de acuerdo con las responsabilidades y las funciones que sean asignadas.

IV) Verificar que las quejas y denuncias se resuelvan conforme a derecho.

V) Mantener en reserva los detalles relativos a las quejas y a las denuncias hasta su resolución y divulgarlos únicamente a través de los conductos institucionales y a petición de su parte legítima para solicitarla.

VI) Las quejas o denuncias que se presenten por la infracción del presente código





en contra de servidores públicos o terceros relacionados con el H. Ayuntamiento, pueden ser presentadas por escrito o verbalmente, en días y horas hábiles, ante las oficinas del Órgano de Control Interno Municipal.

VII) El Órgano de Control Interno Municipal, tiene autonomía y facultades para atender las quejas por faltas al presente código.

ARTÍCULO 32. Todo Servidor Público que se rija por el presente código de conducta deberá coadyuvar con el Presidente Municipal, en atención a las quejas y denuncias presentadas por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.

ARTÍCULO 33. Para cumplir con la atención de las quejas y denuncias presentadas por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos es necesario:

- I) Ofrecer a sus compañeros un trato imparcial, cordial y de colaboración.
- II) Proporcionar la información pública de oficio que sea solicitada por cualquier persona física o moral, excepto cuando se trate de información clasificada y reservada.
- III) Promover la eficiencia, la simplificación, transparencia y la agilidad en los trámites y servicio donde se desempeñe, a fin de evitar el entorpecimiento de las actividades.
- IV) Privilegiar las acciones y estrategias de prevención antes que la observación y sanción, para así evitar la recurrencia en observaciones administrativas a su desempeño como servidor público.
- V) Promover el logro de los objetivos y metas del H. Ayuntamiento.
- VI) Respetar el derecho de defensa de las y los servidores públicos involucrados en procedimientos administrativos de responsabilidades.
- VII) Aplicar irrestrictamente las sanciones previstas por la ley, con independencia del nivel jerárquico del servidor público que incurra en responsabilidades.





CAPITULO II

RELACIONES ENTRE EL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 34. Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento, deben conducirse con dignidad, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, origen étnico, capacidades especiales, edad, religión, preferencia política, preferencia sexual, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

ARTÍCULO 35. Todo Servidor Público está obligado a cumplir lo siguiente:

I) Ofrecer a sus compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.

II) Reconocer que los servidores públicos del H. Ayuntamiento, comparten una misión y visión, y que el trabajo coordinado la eliminación de obstáculos burocráticos, permiten alcanzar los objetivos institucionales.

III) Señalar a las instancias competentes las violaciones a la constitución política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, a la Ley, al reglamento interno de este H. Ayuntamiento y en su caso a este código de conducta.

IV) Reconocer los méritos obtenidos por colaboraciones de compañeros evitando apropiarse de sus ideas.

V) Evitar hacer uso indebido de su posesión jerárquica para facilitar el respeto, hostigar, amenazar y acosar o para ofrecer un trato preferencial injustificado a mis colaboradoras y colaboradores.

VI) Hacer del conocimiento de la autoridad competente los actos realizados por cualquier servidor público que atenten a la dignidad humana de otros servidores públicos.



CAPITULO III

RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS.

ARTÍCULO 36. Es compromiso los directivos del H. Ayuntamiento, ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias y entidades públicas del gobierno federal, estatal, así como de otras entidades federativas, el apoyo, la atención, la información, colaboración y el servicio que requieran con amabilidad y generosidad, privilegiando en su trabajo el apoyo antes que obstaculizar siempre se debe tomar en cuenta las decisiones del H. Ayuntamiento, sobre las áreas de administración.

ARTÍCULO 37. Los Servidores Públicos que se rijan con el presente código de conducta, deben cumplir con las relaciones institucionales y con otras dependencias y entidades públicas de la siguiente forma:

I) Otorgar el apoyo que soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades públicas evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

II) Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades públicas y manejar de manera coordinada los asuntos que competan al H. Ayuntamiento Municipal de cada una de ellas.

III) Utilizar la información que proporcionen otras dependencias y entidades públicas, únicamente para las funciones propias del H. Ayuntamiento.

CAPITULO IV RELACIÓN CON TERCEROS.

ARTÍCULO 38. Es necesario en la condición de servidores públicos establecer relaciones con proveedores basados en la honestidad y el respeto mutuo, en donde el beneficiario de dicha relación sea en primer lugar nuestro H. Ayuntamiento. Por





lo tanto, las operaciones y transacciones con los proveedores deben subordinarse a los principios legítimos de un libre acuerdo en consonancia con los principios de la ley y la normatividad.

ARTÍCULO 39. Los servidores públicos que se rijan por el presente Código, deberán:

- I) Dar certidumbre a la relación con proveedores, con base en reglas transparentes e información clara y oportuna sobre nuestros requerimientos en cada fase del proceso.
- II) Difundir públicamente y de manera precisa, transparente y oportuna la Información de licitantes conforme a la normatividad vigente en la materia.
- III) Garantizar condiciones de equidad entre competidores.
- IV) Proporcionar servicios que agilicen la respuesta y atención a terceros y facilitar los procesos internos de adquisiciones para apoyar el desempeño de nuestros proveedores.

ARTÍCULO 40. Todo Servidor Público se abstendrá de tomar decisiones bajo los siguientes criterios:

- I) Favorecer o solapar prácticas corruptas en la relación con los terceros.
- II) Seleccionar a terceros que no cumplan con los requerimientos establecidos.
- III) Afectar a terceros o retener injustificadamente sus pagos.
- IV) Obtener beneficios en el trato con terceros.



CAPITULO V RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

ARTÍCULO 41. La gobernabilidad solamente se sustenta si tenemos relaciones en convivencia sanas, por lo que se debe tomar conciencia de la responsabilidad que implica ser un servidor público en todos los ámbitos, principalmente frente a la sociedad.

ARTÍCULO 42. Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento, para cumplir con sus responsabilidades se sujetarán a lo siguiente:

I) Tomar en cuenta en todo momento y lugar, que representan su institución laboral como servidor público ante la sociedad, por lo que deben actuar con honestidad, transparencia, sencillez y cordialidad.

II) Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud prepotencia e insensibilidad y cualquier factor de trato discriminatorio que obedezca a razones de género, edad, preferencia sexual, origen étnico, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo y poniendo esmero y calidez en la atención de las personas de la tercera edad o la de aquellas con capacidades especiales o las que pertenezcan a una etnia.

ARTÍCULO 43. Todo Servidor Público en el cumplimiento de sus responsabilidades se abstendrá de:

I) Dar un trato injusto, descortés o amenazante a los ciudadanos con los que interactuó.

II) Aceptar o utilizar privilegios y descuentos en bienes y servicios que no le corresponden, utilizando un cargo público.



III) Utilizar la credencial de trabajo, gafete u otra identificación de la institución, ni la papelería oficial para beneficio personal o bien para beneficiar a terceros.

CAPITULO VI

SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLOGICO

ARTÍCULO 44. Es obligación del Servidor Público desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo la salud, seguridad de los compañeros.

ARTÍCULO 45. Los Servidores Públicos deberán realizar las acciones siguientes:

I) Mantener su lugar de trabajo limpio y seguro.

II) Reportar todas las situaciones que puedan ser riesgosas para la salud, seguridad e higiene de sus compañeras y compañeros, así como para el entorno ambiental del H. Ayuntamiento.

III) Promover el mantenimiento adecuado de los vehículos a su cargo, con el objetivo de evitar la contaminación del ambiente.

d) Participar o al menos, facilitar la realización de las acciones de protección civil y de seguridad e higiene en el trabajo.

IV) No contribuir a la contaminación de nuestro ecosistema, evitando el uso de productos de un solo uso, (plásticos, unigel, bolsas, platos, churas, tenedores, entre otros, así como hacer extensiva la difusión al no uso de estos productos, con forme a lo dispuesto en el artículo 49 bis de la ley número 593 de Aprovechamiento y Gestión Integral de los Residuos del Estado de Guerrero.

V) Contribuir a la conservación de nuestro ecosistema, usando productos biodegradables, en el acarreo de productos para el consumo diario.

ARTÍCULO 46. Todo Servidor Público que se rija por el presente código deberá

abstenerse de:

- I) Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y la seguridad tanto propia como de los demás y del medio ambiente, incluyendo fumar dentro de las instalaciones.
- II) Introducir armas de fuego o de cualquier otro tipo en las instalaciones.
- III) Bloquear la zona de seguridad y equipos de emergencia.

CAPITULO VIII

DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL.

ARTÍCULO 47. El Servidor Público buscara de manera permanente la actualización y formación profesional propia de sus compañeras y compañeros para el mejoramiento de su desempeño.

ARTÍCULO 48. Es responsabilidad del Servidor Público las siguientes acciones:

- I) Mantener actualizados sus conocimientos y habilidades para desarrollar sus funciones.
- II) Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el H. Ayuntamiento y otras instituciones, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en su desempeño.
- III) Brindar las facilidades necesarias a sus compañeras y compañeros y al personal a su cargo, para tomar los cursos de capacitación que organice y promueva el Gobierno Municipal y del Estado.

ARTÍCULO 49. Ningún Servidor Público deberá:

- I) Interrumpir los programas de capacitación en los que participe o en los que intervienen personal a su cargo.

II) Desaprovechar las oportunidades que se le presenten para actualizar y elevar sus conocimientos en los programas de formación y en su quehacer diario.

III) Desconocer la descripción del puesto y la responsabilidad.

TITULO CUARTO

CAPITULO I

DE LA DIFUSION

ARTICULO 50. Es competencia del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses difundir entre los servidores públicos y con los terceros relacionados con el H. Ayuntamiento el presente Código de Conducta, por los medios que resulten idóneos considerando los siguientes:

Intranet Institucional.
Carteles expuestos en lugares estratégicos.
Trípticos y folletos.
Correo electrónico oficial.
Página web oficial.
Línea Telefónica.
Micro sitio de Integridad
Gaceta Municipal.
Otros Medios Idóneos.

ARTICULO 51. Compete al Comité, la capacitación de los servidores públicos y terceros que deban someterse al presente código a través de; talleres y conferencias.

TITULO QUINTO

CAPITULO I

DE LAS INFRACCIONES NO GRAVES

ARTÍCULO 52. Las infracciones al presente Código serán observadas por el comité y las autoridades internas del Ayuntamiento y demás correspondientes.

ARTÍCULO 53. Las infracciones no graves al presente Código se regirán por el Comité, Bando de Policía y Gobierno, Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado



de Guerrero y Ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y demás aplicables.

ARTÍCULO 54. Incurrirá en falta administrativa no grave el Servidor con las siguientes características:

I. No cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a los particulares con los que llegue a tratar, en los términos que se establezcan en el artículo 16 de la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero;

II. No denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegue a advertir, que puedan constituir faltas administrativas, en términos de lo previsto en el artículo 93 de la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero;

III. No atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público; en caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos de lo previsto en el artículo 93 de la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero;

IV. No Presentar en tiempo y forma las declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, en los términos establecidos por la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero;

V. No registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;

VI. No supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;

VII. No rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables; y

VIII. No Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.

ARTICULO 55. Las sanciones se clasifican en no graves y graves.

CAPITULO II

DE LAS SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

ARTÍCULO 56. En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa, el órgano de control Interno impondrá las sanciones administrativas siguientes:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión; y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

El Órgano De Control Interno Municipal, podrá imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la falta administrativa no grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales. En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de 7 años.

Artículo 57. Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior, se deberán considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

- I. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el servicio;
- II. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución; y
- III. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

En caso de reincidencia de faltas administrativas no graves, la sanción que imponga el Órgano de Control Interno Municipal, no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad. Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y haya causado ejecutoria, cometa otra del mismo tipo.

CAPITULO III FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS O TERCEROS RELACIONADOS

ARTÍCULO 58. Las conductas previstas en el presente capítulo constituyen faltas administrativas graves de los servidores públicos y terceros relacionados con el H. Ayuntamiento, por lo que deberán abstenerse de realizarlas, mediante cualquier acto u omisión.

ARTÍCULO 59. Incurrirá en cohecho el servidor público que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.

ARTÍCULO 60. Cometerá peculado el servidor público que autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para las personas a las que se refiere el artículo anterior, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

ARTÍCULO 61. Será responsable de desvío de recursos públicos el servidor público que autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

ARTÍCULO 62. Incurrirá en utilización indebida de información el servidor público que adquiera para sí o para las personas a que se refiere el artículo 59 de este

código, bienes inmuebles, muebles y valores que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, como resultado de información privilegiada de la cual haya tenido conocimiento.

ARTÍCULO 63. Para efectos del artículo anterior, se considera información privilegiada la que obtenga el servidor público con motivo de sus funciones y que no sea del dominio público.

La restricción prevista en el artículo anterior será aplicable inclusive cuando el servidor público se haya retirado del empleo, cargo o comisión, hasta por un plazo de un año.

ARTÍCULO 64. Incurrirá en abuso de funciones el servidor público que ejerza atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para las personas a las que se refiere el artículo 59 de este Código o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público.

ARTÍCULO 65. Incurre en actuación bajo Conflicto de Interés, el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o impedimento legal.

Al tener conocimiento de los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el servidor público informará tal situación al jefe inmediato o al órgano que determine las disposiciones aplicables de los entes públicos, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos.

ARTICULO 66. El servidor público o tercero relacionados con el H. Ayuntamiento, que cometan una falta grave al presente Código de Conducta, será turnado ante el Tribunal de Justicia Administrativa o la autoridad correspondiente.



CAPITULO IV SANCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TERCEROS POR FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 67. Son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa las sanciones cometidas por los servidores públicos o terceros, derivado de faltas administrativas graves, las siguientes:

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Conducta Para los Servidores Públicos del Municipio de Zihuatanejo de Azueta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Todos los integrantes de la Administración Pública Municipal, deberán observar, comunicar, dar a conocer, fomentar e incentivar el cumplimiento del presente Código.

TERCERO. Aprobado en la Ciudad y Puerto de Zihuatanejo de Azueta Guerrero, a los 11 días del mes de Diciembre del dos Mil Veinticuatro.



Actualizó:
Titular del Órgano de Control Interno Municipal
L.C. Lizbeth Vázquez García

Revisó:
Director Jurídico
Lic. Eladio Mosqueda González

Titular de la Unidad de Normatividad
Profa. Ana Lilia Jiménez Rumbo

Vo.Bo.
Secretario del Ayuntamiento
Lic. Juan Manuel Juárez Meza

Autorizó:
Presidente Municipal
C.P. Lizette Tapia Castro

