



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

CÓDIGO DE CONDUCTA

DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE QUECHULTENANGO, GUERRERO

Lic. David Astudillo Morales
Presidente Municipal Constitucional

Profe. Cevero Espíritu Valenzo
Secretario General del H. Ayuntamiento

Fecha de emisión: 05 de febrero de 2025
Quechultenango, Guerrero

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro. Administración 2024-2027

2024-2027



PRESENTACIÓN

El H. Ayuntamiento del Municipio de Quechultenango, Guerrero, consciente de la confianza que la ciudadanía deposita en sus instituciones, expide el presente Código de Conducta como instrumento normativo que regula el comportamiento cotidiano de todas las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones, con independencia de su jerarquía, área de adscripción o tipo de nombramiento.

Este Código de Conducta complementa y concreta los valores y principios contenidos en el Código de Ética del H. Ayuntamiento de Quechultenango, traduciéndolos en reglas de actuación específicas, observables y exigibles que orientan el quehacer diario del servidor público. Su existencia responde al compromiso del gobierno municipal de actuar bajo los más altos estándares de integridad, transparencia, legalidad y rendición de cuentas, en congruencia con los objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

El presente instrumento se enmarca en el Reglamento de Control y Evaluación del Municipio de Quechultenango, el Reglamento de la Administración Pública Municipal y el Reglamento de Trabajo, así como en las disposiciones de la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, la Ley número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Guerrero, y demás normativa federal y estatal aplicable.

El desconocimiento del presente Código no exime a ningún servidor público de su cumplimiento. La responsabilidad de actuar conforme a sus disposiciones es personal, intransferible y de observancia permanente.

OBJETO Y OBJETIVO

Objeto: El presente Código de Conducta tiene por objeto establecer las reglas mínimas no negociables de comportamiento que deben observar todas las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Quechultenango, constituyéndose en un instrumento preventivo ante posibles faltas administrativas e inhibitorio de actos de corrupción.

Objetivo: Transparentar la actuación de los servidores públicos en la rendición de cuentas y en el ejercicio de la función pública, promoviendo una administración municipal moderna, eficaz y eficiente, con principios y valores claros que generen certidumbre y confianza en la ciudadanía de Quechultenango, Guerrero.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos faculta a los Ayuntamientos para expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47

[Handwritten signatures and stamps]

[Circular official stamp of the H. Ayuntamiento Municipal de Quechultenango, Guerrero, with the text 'PRESIDENCIA MUNICIPAL 2027' and a signature over it.]

[Circular official stamp of the H. Ayuntamiento Municipal de Quechultenango, Guerrero, with the text 'COMITÉ DE CONTROL INTERNO' and a signature over it.]



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027

2024-2027



SEGUNDO. Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todo servidor público deberá salvaguardar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el desempeño de sus funciones.

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 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 los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, transparencia, eficacia y eficiencia.

QUINTO. Que el artículo 61 fracción XXVI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero establece las atribuciones del Ayuntamiento para expedir el Bando de Policía y Buen Gobierno y los reglamentos necesarios para una buena administración pública.

SEXTO. Que el presente Código de Conducta es congruente con el Código de Ética del H. Ayuntamiento de Quechultenango, emitido el 27 de noviembre de 2024, y con el eje transversal de Gobierno Honesto, Transparente y de Resultados del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



TÍTULO PRIMERO — DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Del Ámbito de Aplicación

Artículo 1. Observancia general. El presente Código de Conducta es de orden interno, interés institucional y observancia obligatoria para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal del H. Ayuntamiento de Quechultenango, Guerrero, sin importar su nivel jerárquico, área de adscripción, tipo de nombramiento o modalidad contractual. Asimismo, servirá como instrumento orientador para el personal en servicio social, prácticas profesionales y prestadores de servicios externos.

Artículo 2. Objeto del Código. El presente Código tiene por objeto:

- I. Establecer las normas de conducta que identifiquen los valores y compromisos que rigen la función pública municipal.
- II. Prevenir conductas indebidas y actos de corrupción en el ejercicio de los empleos, cargos y comisiones.
- III. Fijar las reglas básicas que rigen el trato hacia la ciudadanía y entre el propio personal del H. Ayuntamiento.
- IV. Orientar la toma de decisiones frente a situaciones que impliquen un conflicto de valores o de interés.
- V. Contribuir al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

Artículo 3. Responsabilidad personal. Es responsabilidad absoluta e indelegable de cada servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir en su ámbito de competencia el presente Código de Conducta. El desconocimiento de sus disposiciones no exime de su observancia ni de las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento.

Capítulo II. Definiciones

Artículo 4. Definiciones. Para los efectos del presente Código se entenderá por:

| TÉRMINO | DEFINICIÓN |
|----------------------|--|
| Acoso laboral | Forma de violencia que se manifiesta en conductas que tienen como objetivo intimidar, excluir, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, en el centro de trabajo o fuera de él, siempre que esté vinculado a la relación laboral. |
| Acoso sexual | Forma de violencia de carácter sexual con ejercicio abusivo de poder, expresada en conductas verbales, físicas o visuales de naturaleza sexual no deseadas, independientemente del nivel jerárquico de las personas involucradas. |
| Código | El presente Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Quechultenango, Guerrero, Administración 2024-2027. |

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47

3





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027

2024-2027



| | |
|-----------------------------|---|
| Comité | El Comité de Ética e Integridad del H. Ayuntamiento de Quechultenango o la instancia análoga que ejerza sus funciones. |
| Conflicto de interés | Situación en la que los intereses personales, familiares, de negocios o de cualquier otra índole del servidor público puedan influir indebidamente en el ejercicio imparcial y objetivo de su cargo. |
| Corrupción | El abuso de cualquier posición de poder público con el objetivo de generar un beneficio indebido, a costa del bienestar colectivo o individual, conforme al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad 2019-2024. |
| Ética pública | Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas servidoras públicas, en aras de la excelencia en el servicio y la confianza ciudadana. |
| Función pública | La actividad desarrollada por las dependencias y organismos del H. Ayuntamiento, consistente en satisfacer de manera regular, continua y uniforme las necesidades públicas de carácter esencial a través del ejercicio de sus atribuciones. |
| H. Ayuntamiento | El Honorable Ayuntamiento Municipal de Quechultenango, Guerrero. |
| Ley | La Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y, supletoriamente, la Ley General de Responsabilidades Administrativas. |
| OCI | El Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Quechultenango, a cargo de la Contraloría Municipal. |
| Recursos públicos | Conjunto de ingresos financieros, materiales, tecnológicos y humanos de los que dispone el H. Ayuntamiento para el cumplimiento de sus objetivos institucionales. |
| Servidor público | Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal centralizada y descentralizada, así como quienes manejen o apliquen recursos públicos. |



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO GUERRERO
TESORERÍA
 2024-2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO GUERRERO
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
 2024-2027

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



TÍTULO SEGUNDO — PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTA

Capítulo I. Principios Rectores del Servicio Público

Artículo 5. Principios generales. Todas las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Quechultenango deben actuar conforme a los siguientes principios constitucionales y legales: Respeto a los Derechos Humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia. Dichos principios se desarrollan en los artículos siguientes, señalando para cada uno las conductas esperadas y aquellas que deben evitarse.

Capítulo II. Respeto a los Derechos Humanos e Igualdad

Artículo 6. Derechos humanos. Los derechos humanos son el eje fundamental del servicio público municipal. Todas las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.

Artículo 7. Conductas prohibidas en materia de derechos humanos. Las personas servidoras públicas deberán abstenerse de:

- Menoscabar la dignidad de las personas, incluyendo sus derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión y acceso oportuno a servicios.
- Discriminar a cualquier persona por razón de origen étnico, lengua, color de piel, sexo, identidad o expresión de género, orientación sexual, religión, opinión, edad, condición de salud, discapacidad, condición socioeconómica o cualquier otra.
- Generar conductas o distinciones que fomenten la desigualdad entre mujeres y hombres en el acceso a oportunidades, bienes, servicios o en la toma de decisiones.
- Realizar, tolerar o encubrir cualquier acto de hostigamiento sexual, acoso sexual o acoso laboral, independientemente del nivel jerárquico de las personas involucradas.
- Obstruir, bajo amenazas o presiones, la presentación de denuncias ante las instancias correspondientes.

Capítulo III. Legalidad

Artículo 8. Legalidad. Las personas servidoras públicas deben conocer y aplicar las normas que rigen sus funciones, actuando únicamente conforme a ellas. Se abstendrán de:

- Realizar actos que contravengan la ley o los reglamentos municipales, aun cuando existan instrucciones de superiores jerárquicos.
- Falsificar documentos, firmas, registros de asistencia o cualquier otro documento oficial.
- Realizar actos de proselitismo político durante el ejercicio de sus funciones o en instalaciones del H. Ayuntamiento.
- Omitir notificar el inicio de procedimientos seguidos en forma de juicio, así como las consecuencias y derechos de las personas involucradas.
- Intervenir en asuntos en los que se encuentren inhabilitados o en los que exista impedimento legal para actuar.



Handwritten signatures in blue ink.



Handwritten signatures in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47



Handwritten signatures and a circled number '9' in blue ink.





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro. Administración 2024-2027



Capítulo IV. Honradez

Artículo 9. Honradez. Las personas servidoras públicas deben distinguirse por actuar con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener o aceptar cualquier beneficio para sí o en favor de terceros. Se abstendrán de:

- Solicitar, aceptar o recibir dádivas, obsequios, regalos, prestaciones, prerrogativas o cualquier beneficio que no correspondan a su remuneración legal.
- Divulgar información privilegiada a la que hayan tenido acceso con motivo de su cargo, en beneficio propio o de terceros.
- Omitir la presentación en tiempo y forma de su Declaración de Situación Patrimonial, de Intereses y Fiscal, conforme a la normativa aplicable.
- Solicitar o recibir beneficios de empresas o personas a las que se les hubiera adjudicado algún contrato, concesión o permiso municipal.
- Obtener o intentar obtener beneficios económicos o de cualquier índole en razón de su cargo, para sí o para sus familiares.

Capítulo V. Lealtad

Artículo 10. Lealtad. Las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza depositada en ellas por la sociedad, actuando con vocación de servicio y en favor de las necesidades colectivas, por encima de intereses particulares. Se abstendrán de:

- Desempeñar el cargo con actitud negativa, descortés o de modo contrario a los valores institucionales.
- Favorecer indebidamente intereses particulares o de terceros en perjuicio del interés general y bienestar de la población.
- Propiciar, tolerar o solapar el compadrazgo, nepotismo o favoritismo en el ejercicio de las funciones públicas.
- Dejar de ejercer las funciones propias de su cargo sin causa justificada o sin la debida autorización.
- Filtrar información reservada o confidencial que afecte los intereses institucionales del H. Ayuntamiento.

Capítulo VI. Imparcialidad

Artículo 11. Imparcialidad. Las personas servidoras públicas deben brindar a toda persona física y moral el mismo trato, actuando de forma objetiva, sin conceder privilegios por razón de jerarquía, influencias, intereses o cualquier otra condición. Se abstendrán de:

- Intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación de personas con quienes tengan parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado.
- Tomar decisiones en procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas o servicios anteponiendo intereses particulares sobre las mejores condiciones para el municipio.

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO
GUERRERO
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
2024-2027

6



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro. Administración 2024-2027



- Establecer condiciones en convocatorias o invitaciones que representen ventajas para personas o empresas determinadas.
- Reunirse con licitantes, proveedores o contratistas para actos de carácter personal o privado que comprometan la imparcialidad en los procesos de contratación.
- Omitir excusarse de conocer asuntos en los que exista conflicto de interés, conforme a la normativa de responsabilidades administrativas.

Capítulo VII. Eficiencia y Eficacia

Artículo 12. Eficiencia. Las personas servidoras públicas deben ejercer los recursos públicos con austeridad, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados en beneficio de la sociedad. Se abstendrán de:

- Utilizar bienes, vehículos, equipo de cómputo, telefonía, papelería o cualquier otro recurso del H. Ayuntamiento para fines distintos al servicio público.
- Requerir personal del municipio para que desempeñe labores que atiendan intereses particulares de quien lo solicita.
- Realizar gastos innecesarios, incluyendo el desperdicio de agua, energía eléctrica, combustibles o cualquier insumo pagado con recursos públicos.
- Contratar personal o ejercer presupuesto con desapego a la normativa, plantillas y tabuladores autorizados.

Artículo 13. Eficacia. Las personas servidoras públicas deben desarrollar sus funciones con profesionalismo, disciplina y orientación a resultados, en cumplimiento de los objetivos del gobierno municipal. Se abstendrán de:

- Abusar del cargo de superioridad jerárquica para instruir al personal a realizar tareas de carácter privado ajenas al servicio público.
- Inhibir al personal a su cargo de capacitarse o realizar actividades que abonen a su crecimiento profesional.
- Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente o retrasando injustificadamente los tiempos de respuesta a la ciudadanía.
- Retrasar de manera negligente las actividades a su cargo o incumplir los plazos establecidos en la normativa.

Capítulo VIII. Transparencia y Rendición de Cuentas

Artículo 14. Transparencia. Toda la información generada en el ejercicio de la función pública debe estar disponible para la sociedad, conforme a la normativa de transparencia y acceso a la información. Las personas servidoras públicas se abstendrán de:

- Negar, dilatar o entorpecer injustificadamente el acceso a información pública en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
- Destruir, alterar, ocultar o inutilizar información o documentación que deba conservarse en los archivos municipales.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474-5747



7

9=





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD
SINDICATURA MUNICIPAL

- Proporcionar información falsa, incompleta o engañosa a la ciudadanía, a los órganos de fiscalización o a otras instancias de gobierno.

2024-2027

Artículo 15. Rendición de cuentas. Las personas servidoras públicas deberán documentar y justificar debidamente el ejercicio de los recursos y las decisiones adoptadas, facilitando el acceso a la información requerida por las instancias de fiscalización, control y auditoría. Se abstendrán de entorpecer o dificultar las revisiones del Órgano de Control Interno, la Auditoría del Estado de Guerrero u otras instancias fiscalizadoras.



Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD

TÍTULO TERCERO — RELACIONES INSTITUCIONALES, CON TERCEROS Y CON LA CIUDADANÍA

Capítulo I. Relaciones Entre el Personal del H. Ayuntamiento

Artículo 16. Ambiente laboral. Las personas servidoras públicas deberán contribuir a la construcción de un ambiente de trabajo basado en el respeto, la colaboración y la dignidad. Para ello:

- a) Tratarán con cortesía, respeto y dignidad a sus compañeras y compañeros de trabajo, independientemente de su nivel jerárquico.
- b) Reconocerán los logros y contribuciones de los demás y fomentarán el trabajo en equipo.
- c) Se abstendrán de llevar a cabo o tolerar conductas de acoso laboral, hostigamiento o cualquier forma de maltrato.
- d) Reportarán de inmediato a la Contraloría Municipal cualquier conducta contraria a este Código.
- e) No denunciarán a compañeras o compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación.

Capítulo II. Relaciones con Otras Dependencias y Entidades Públicas

Artículo 17. Coordinación institucional. En sus relaciones con otras dependencias, entidades y organismos públicos, las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Quechultenango deberán actuar con respeto institucional, colaboración y apego a la normativa. Se abstendrán de utilizar las relaciones interinstitucionales para obtener beneficios personales o favorecer a terceros de manera indebida.

Capítulo III. Relaciones con Proveedores, Contratistas y Terceros

Artículo 18. Relación con terceros. En sus relaciones con proveedores, contratistas, prestadores de servicios y terceros en general, las personas servidoras públicas deberán:

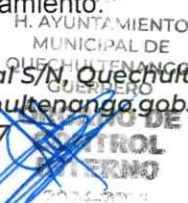
- a) Garantizar la igualdad de condiciones y la competencia leal en los procesos de adquisición, contratación y obras públicas.
- b) Abstenerse de establecer condiciones que generen ventajas indebidas a persona o empresa determinada.
- c) No participar en ningún proceso de contratación en el que tengan interés personal o de negocios.
- d) Hacer del conocimiento de la Contraloría Municipal cualquier intento de soborno, cohecho o extorsión por parte de terceros.

Capítulo IV. Relación con la Ciudadanía

Artículo 19. Atención ciudadana. Las personas servidoras públicas que tengan contacto con la ciudadanía deberán:

- a) Identificarse con credencial laboral, la cual contenga nombre y cargo al atender al público.
- b) Brindar información clara, veraz, suficiente y oportuna sobre los trámites y servicios del H. Ayuntamiento.

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47



9 = [Firma]





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro. Administración 2024-2027



- c) Respetar los tiempos de atención establecidos e informar oportunamente cualquier retraso justificado.
- d) Abstenerse de condicionar la prestación de trámites o servicios a la entrega de pagos, dádivas o favores no previstos en la normativa.
- e) Tratar con respeto, empatía y sin discriminación a toda persona, valorando su lengua, cultura y condición particular.
- f) Brindar orientación a las personas sobre sus derechos y los mecanismos de queja y denuncia disponibles.

Capítulo V. Cuidado del Patrimonio Municipal y del Entorno

Artículo 20. Patrimonio municipal. Las personas servidoras públicas deberán preservar y hacer un uso racional y responsable del patrimonio, recursos e instalaciones del H. Ayuntamiento, absteniéndose de sustraer, dañar, desperdiciar o destinar dichos bienes a fines distintos a los institucionales.

Artículo 21. Entorno cultural y ecológico. Las personas servidoras públicas deben respetar y cuidar el patrimonio cultural, histórico y natural del municipio de Quechultenango, así como promover en el ejercicio de sus funciones prácticas sustentables de uso racional de agua, energía eléctrica y recursos naturales. Se abstendrán de realizar actos u omisiones que pongan en riesgo las áreas verdes, biodiversidad y recursos naturales del municipio.



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENAN
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
**ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO**
2024-2027

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47





TÍTULO CUARTO — USO DEL CARGO PÚBLICO, CONFLICTO DE INTERÉS Y DECLARACIONES

Capítulo I. Uso del Cargo Público

Artículo 22. Prohibición de uso indebido del cargo. Las personas servidoras públicas deberán abstenerse de utilizar el cargo para:

- Obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores o ventajas de cualquier índole para sí o para terceros.
- Perjudicar a personas o instituciones con las que se tengan diferencias o conflictos.
- Incidir en procesos electorales, de designación de funcionarios o de toma de decisiones institucionales en beneficio propio o de grupos de interés.
- Buscar ventajas para realizar trámites ante cualquier institución gubernamental aprovechando el cargo.

Artículo 23. Declaración de situación patrimonial. Todos los servidores públicos obligados conforme a la normativa vigente presentarán su Declaración de Situación Patrimonial, de Intereses y Fiscal (Declaración Inicial, de Modificación y de Conclusión) en los términos, plazos y ante las instancias que señale la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

Capítulo II. Conflicto de Interés

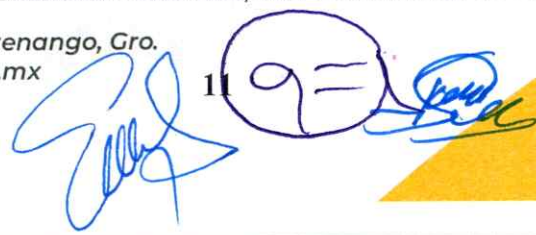
Artículo 24. Obligación de informar. Las personas servidoras públicas deberán informar de inmediato a su superior jerárquico y a la Contraloría Municipal sobre cualquier situación que pudiera configurar un conflicto de interés, absteniéndose de participar en los asuntos correspondientes hasta que la Contraloría resuelva sobre la pertinencia de su participación.

Artículo 25. Situaciones de conflicto de interés. Se consideran situaciones de posible conflicto de interés, de manera enunciativa mas no limitativa:

- Participar en procesos de licitación, contratación o adquisición en los que el servidor público, su cónyuge, concubino o familiares en línea directa hasta cuarto grado por consanguinidad o segundo por afinidad tengan interés económico.
- Ejercer funciones de supervisión, evaluación o calificación sobre familiares o personas con quienes se tenga relación de negocios.
- Recibir remuneraciones, comisiones o beneficios de proveedores, contratistas o concesionarios del municipio.
- Tomar decisiones que impliquen beneficios económicos o de otra índole para empresas en las que el servidor público tenga participación accionaria o interés económico.
- Utilizar información privilegiada obtenida por razón del cargo en beneficio propio o de terceros.

Capítulo III. Declaración Anual de Ética y Conducta

Artículo 26. Declaración anual. Todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento presentarán anualmente, en el mes de noviembre de cada año, una Declaración de Ética y Conducta dirigida





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027

al Órgano de Control Interno, en la que manifiesten haber conocido, cumplido y aplicado el presente Código durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 27. Formato y resguardo. La Contraloría Municipal proporcionará el formato de Declaración Anual de Ética y Conducta y será responsable de su recepción, resguardo y, en su caso, remisión a las instancias del Sistema Estatal Anticorrupción. La declaración firmada constituirá evidencia del compromiso del servidor público con el presente instrumento.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
2024-2027

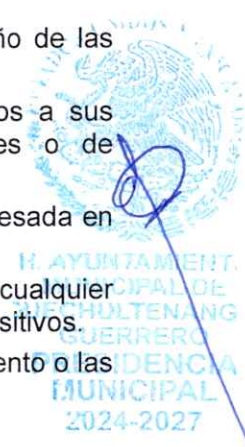




TÍTULO QUINTO — TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 28. Uso de sistemas informáticos. Las personas servidoras públicas con acceso a los sistemas informáticos y de comunicaciones del H. Ayuntamiento deberán:

- a) Utilizar exclusivamente las credenciales de acceso asignadas personalmente. Está prohibido compartir claves o usuarios con terceros.
- b) Destinar los equipos, sistemas y acceso a internet únicamente al desempeño de las funciones institucionales autorizadas.
- c) Abstenerse de instalar software no autorizado, acceder a sitios web ajenos a sus funciones o utilizar los equipos del municipio para actividades personales o de entretenimiento.
- d) Proteger la confidencialidad de la información institucional almacenada o procesada en los sistemas del H. Ayuntamiento.
- e) Reportar de inmediato a su superior y al área responsable de tecnología cualquier incidente de seguridad informática, acceso no autorizado, pérdida o robo de dispositivos.
- f) Observar las políticas de seguridad informática establecidas por el H. Ayuntamiento o las que en su momento se emitan.



TÍTULO SEXTO — MECANISMOS DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN

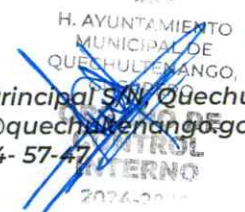
Capítulo I. Mecanismos de Denuncia

Artículo 29. Derecho y obligación de denunciar. Cualquier servidor público que tenga conocimiento de actos o conductas contrarios al presente Código, a la normativa de responsabilidades administrativas o que constituyan posibles actos de corrupción, tiene la obligación de informarlo a la Contraloría Municipal. La ciudadanía también podrá presentar denuncias a través de los medios disponibles.

Artículo 30. Medios de recepción de denuncias. La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Quechultenango recibirá denuncias a través de los siguientes medios:

- Atención personalizada en las oficinas de la Contraloría Municipal, ubicadas en Plaza Principal S/N, Quechultenango, Guerrero.
- Correo electrónico institucional: contraloria.quechultenango2021@gmail.com
- Teléfono: (756) 474-57-47
- Buzón físico instalado en las instalaciones del H. Ayuntamiento.
- A través del portal oficial del municipio: quechultenango.gob.mx

Artículo 31. Confidencialidad. Las denuncias serán atendidas con absoluta confidencialidad respecto a la identidad del denunciante, conforme a la normativa aplicable. La Contraloría Municipal emitirá acuse de recibo al solicitarlo y dará seguimiento puntual a cada caso.



Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027

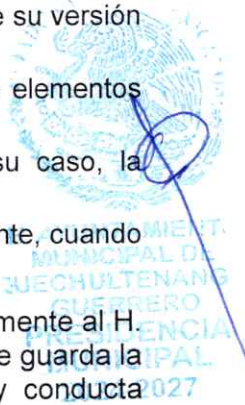


Capítulo II. Procedimiento de Investigación

Artículo 32. Investigación de posibles actos contrarios a la conducta. La Contraloría Municipal, al recibir una denuncia o tener conocimiento de posibles conductas contrarias al presente Código, procederá conforme al siguiente procedimiento:

- a) Registro y análisis preliminar de la denuncia para determinar su procedencia.
- b) Notificación al servidor público presuntamente involucrado para que presente su versión de los hechos y pruebas de descargo.
- c) Investigación de los hechos, recopilación de evidencias y análisis de los elementos disponibles.
- d) Elaboración de un informe de resultados con las conclusiones y, en su caso, la recomendación de inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- e) Seguimiento al procedimiento y comunicación del resultado final al denunciante, cuando así lo haya solicitado.

Artículo 33. Informe al Ayuntamiento. La Contraloría Municipal informará periódicamente al H. Ayuntamiento, al Presidente Municipal y, en su caso, al Cabildo, sobre el estado que guarda la atención de las investigaciones de denuncias por actos contrarios a la ética y conducta institucional, mediante los informes que establezca la normativa o que sean requeridos por las instancias correspondientes.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



[Handwritten signatures and a circled number '9']





TÍTULO SÉPTIMO — SANCIONES

Capítulo I. Faltas No Graves

Artículo 34. Faltas administrativas no graves. Se considerarán faltas administrativas no graves, entre otras, las conductas que impliquen incumplimientos menores al presente Código que no constituyan beneficio económico para el infractor, tales como: descortesía en la atención ciudadana, retrasos injustificados en la prestación de servicios, uso indebido menor de recursos públicos, omisión de presentar documentación en los plazos establecidos.

Artículo 35. Sanciones por faltas no graves. Las faltas administrativas no graves podrán sancionarse con: amonestación privada o pública, suspensión temporal del empleo, cargo o comisión de uno a treinta días sin goce de sueldo, y destitución del empleo, en los términos de la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

Capítulo II. Faltas Graves

Artículo 36. Faltas administrativas graves. Se considerarán faltas administrativas graves las conductas que impliquen: cohecho, peculado, desvío de recursos, uso indebido de información, abuso de funciones, actuación bajo conflicto de interés, nepotismo, obstrucción de la justicia, acoso u hostigamiento sexual, acoso laboral, así como cualquier otra conducta que cause un beneficio económico indebido al servidor público o un perjuicio significativo al erario o a la ciudadanía.

Artículo 37. Sanciones por faltas graves. Las faltas administrativas graves serán sancionadas conforme a la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, pudiendo imponerse: suspensión temporal, destitución, inhabilitación temporal para desempeñar empleos públicos, sanción económica y reparación del daño, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran derivarse.

Artículo 38. Instancia sancionadora. La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Quechultenango será la instancia responsable de conocer e investigar las posibles violaciones al presente Código, en el ámbito de sus atribuciones. Las faltas graves serán remitidas a la instancia del Sistema Estatal Anticorrupción que resulte competente.

TÍTULO OCTAVO — DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Artículo 39. Difusión obligatoria. El presente Código de Conducta será difundido a todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento a través de los siguientes mecanismos:

- Entrega física con acuse de recibo firmado por cada servidor público.
- Publicación en el portal oficial del municipio: quechultenango.gob.mx
- Sesiones de inducción para el personal de nuevo ingreso, a cargo de la Contraloría Municipal.
- Carteles y materiales informativos en las instalaciones del H. Ayuntamiento.
- Correo electrónico institucional y medios de comunicación interna.





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



Artículo 40. Difusión a terceros. El presente Código de Conducta también será dado a conocer a los proveedores, contratistas, prestadores de servicios y demás terceros que se relacionen con el H. Ayuntamiento, mediante su publicación en el portal oficial y su inclusión como referencia en los contratos y convenios que suscriba el municipio.

Artículo 41. Firma de compromiso. Todas las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento, sin distinción de jerarquía o área, deberán firmar el Formato de Entrega Oficial del Código de Conducta, así como el Formato de Aceptación Formal del Código de Ética al momento de recibirlos. Dichos formatos serán resguardados por la Contraloría Municipal y constituirán evidencia del conocimiento y del compromiso de cumplimiento por parte de la persona servidora pública.

Artículo 42. Programa de capacitación. La Contraloría Municipal en coordinación con el área de Oficialía Mayor diseñará e implementará un programa anual de capacitación en materia de ética, integridad, control interno, administración de riesgos, prevención de la corrupción y responsabilidades administrativas, en el que el presente Código de Conducta será elemento central del contenido formativo.

Artículo 43. El presente Código de Conducta será revisado y actualizado cuando sea necesario o cuando se presenten modificaciones normativas que así lo requieran. La Contraloría Municipal será responsable de proponer al H. Ayuntamiento las actualizaciones correspondientes para su aprobación.



Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro. Administración 2024-2027

2024-2027



COMPROMISOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Al recibir y firmar el presente Código de Conducta, cada persona servidora pública del H. Ayuntamiento de Quechultenango asume, por lo menos, los siguientes compromisos:

- I. Preservar la imagen institucional del H. Ayuntamiento, consciente del honor y la confianza que la sociedad deposita en el gobierno municipal.
- II. Actuar en todo momento con apego a la legalidad, la honradez, la lealtad, la imparcialidad y la eficiencia.
- III. Anteponer el interés público y el bienestar de la ciudadanía de Quechultenango sobre cualquier interés personal o particular.
- IV. Promover activamente los valores y principios contenidos en el Código de Ética y en el presente Código de Conducta entre sus compañeros de trabajo.
- V. Denunciar oportunamente ante la Contraloría Municipal cualquier conducta contraria a este Código o posible acto de corrupción del que tenga conocimiento.
- VI. Contribuir a la construcción de un ambiente de trabajo basado en el respeto mutuo, la dignidad y la colaboración.
- VII. Asumir la responsabilidad personal de su actuación en el ejercicio del cargo, sin delegar dicha responsabilidad a terceros.
- VIII. Participar activamente en los programas de capacitación y actualización que implemente la Contraloría Municipal en materia de ética e integridad.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir de su aprobación por el H. Ayuntamiento de Quechultenango, Guerrero, y será publicado en el portal oficial del municipio.

Artículo Segundo. La Contraloría Municipal diseñara e implementar el programa de difusión y recabara los Formatos de Entrega Oficial firmados por todo el personal.

Artículo Tercero. Se instruye a todas las personas titulares de las áreas del H. Ayuntamiento para que, a partir de la publicación del presente Código, lo difundan entre el personal a su cargo.

Artículo Cuarto. La primera Declaración Anual de Ética y Conducta deberá ser presentada de acuerdo con el formato que proporcione la Contraloría Municipal.

Artículo Quinto. El presente Código de Conducta aboga cualquier disposición de menor jerarquía que se le oponga, emitida por el H. Ayuntamiento en la materia.

[Firmas manuscritas]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GRO.
COMISIÓN DE CONTROL INTERNO
2024-2027

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

Dirección: Plaza Principal S/N Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027

2024-2027

SINDICATURA
MUNICIPAL

UN GOBIERNO DE UNIDAD



DADO EN LA CIUDAD DE QUECHULTENANGO, GUERRERO, A LOS 05 DÍAS DEL MES
DE FEBRERO DE 2025.

ELABORÓ:

LIC. MARCOS GARCÍA SEGURA
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL



Handwritten signatures in blue ink.

Handwritten signatures in blue ink, including a circled number '9'.

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027

2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD

ANEXO ÚNICO — FORMATO DE ENTREGA OFICIAL DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

(Conforme al Anexo 3 de la Guía Técnica para la Elaboración, Actualización y Difusión de Códigos de Conducta del Gobierno del Estado de Guerrero)

FORMATO DE ENTREGA OFICIAL DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

H. Ayuntamiento Municipal de Quechultenango, Guerrero — Administración 2024-2027

Yo, _____, con el cargo de _____, adscrito(a) al área de _____ del H. Ayuntamiento Municipal de Quechultenango, Guerrero, declaro que:

- He recibido un ejemplar del Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Quechultenango, correspondiente a la Administración 2024-2027, con fecha de emisión 27 de noviembre de 2024.
- He leído, comprendido y me comprometo a cumplir en el ejercicio de mis funciones las disposiciones, principios y valores contenidos en dicho instrumento.
- Estoy consciente de que el incumplimiento de las disposiciones del Código de Conducta podrá dar lugar a las sanciones administrativas previstas en la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.



Quechultenango, Guerrero, a _____ de _____ de 202__.

Firma del Servidor Público
Nombre y cargo

Recibido por la Contraloría Municipal
Nombre, cargo y firma

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD

Nombre y firma del Cabildo

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO GUERRERO

Lic. David Astudillo Morales.
Presidente Municipal Constitucional.

2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO GUERRERO

Lic. Cinthia Mayvelin Gil Hernández
Síndica Procuradora Municipal

2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO GUERRERO

C. Rosa Elia Leyva Bolaños.
Regidora de Educación y Juventud.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO GUERRERO
REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO

Ing. Jorge Ángel Moyao Moras.
Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

2024-2027



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO

Q.B.P. Anayeli Villanueva Ríos.
Regidora de Salud Pública y Asistencia Social.

2024-2027



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO

C. Teresa Jiménez Carranza.
Regidora de Cultura, Recreación, Espectáculos, Deporte y Turismo.

2024-2027



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO

C. Baltazar Ramírez Jiménez.
Regidor de Desarrollo Rural, Participación Social del Migrante y Asuntos Indígenas.

2024-2027



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO GUERRERO
REGIDURÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
2024-2027

C. Luis Fernando Moreno Venalónzo
Regidor de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO

C. Javier González Moras.
Regidor de Comercio y Abasto Popular.

2024-2027



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO

C. Olivia Alejo Carpio.
Regidora de Equidad y Género; de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

2024-2027

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO
REGIDURÍA DE EQUIDAD Y GÉNERO, NIÑOS Y ADOLESCENTES
2024-2027



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD


Prof. Cevero Espíritu Valenzo.
Secretario General.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
SECRETARÍA GRAL.
2024-2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
TESORERÍA
2024-2027

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx
Teléfono: (756) 474- 57-47

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
QUECHULTENANGO,
GUERRERO
**ÓRGANO DE
CONTROL
INTERNO**
2024-2027

