CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ, GUERRERO.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966

Contacto: 747 110 7703

bj.planeacion24.27@gmail.com

C. Juan Carlos Aguilar Sandoval, Presidente Municipal Constitucional de Benito Juárez, Guerrero; en pleno ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 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; 61 fracciones I y III, 73, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

CONSIDERANDOS

Que la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y los artículos 61 fracción I y III, y 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; estatuyen que los ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar los bandos de policía, 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.

Que de la misma forma, la autonomía del régimen interno de los municipios se encuentra consagrada en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 170, 171 y 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y 5, 6, 26, 27, 61 fracciones I y III, y 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; es del interés del gobierno municipal adecuar los ordenamientos legales y crear aquellos que sean necesarios para el buen desarrollo del Ayuntamiento y de la administración municipal, que nos conduzcan a la modernización normativa y administrativa del municipio.

Que el Código de Ética de la Administración Pública Municipal es un documento que establece los principios, valores y reglas de conducta que deben guiar el actuar de los funcionarios públicos en sus labores diarias, promoviendo la integridad, la transparencia, el respeto a los derechos humanos y el servicio público municipal enfocado en el beneficio ciudadano.

Que el Código de Ética de la Administración Pública Municipal incluye la obligación de los servidores públicos municipales de actuar con legalidad, honestidad, imparcialidad y eficiencia, y se abstienen de recibir regalos o favores que puedan comprometer su objetividad. Por las consideraciones antes expuestas, los integrantes del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Guerrero, aprobaron en Sesión Extraordinaria de Cabildo, número 01, en el punto 04 del orden del día, el día 16 del mes de junio del año 2025, el siguiente:

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966

Contacto: 747 110 7703

bj.planeacion24.27@gmail.com

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ, GUERRERO.

TÍTULO PRIMERO
De la Ética de los Servidores Públicos

CAPÍTULO I
De las Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Código de Ética tiene por objeto establecer los principios, valores, reglas de integridad y directrices de actuación que rigen la conducta de las personas servidoras públicas del Municipio de Benito Juárez, Guerrero. Busca orientar, elaborar, actualizar y difundir un marco de conducta que promueva la integridad pública, prevenga actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, y fortalezca los valores y principios que deben regir el servicio público. Asimismo, tiene como finalidad identificar y apropiar las necesidades específicas de la institución en materia de ética e integridad.

Artículo 2. Este Código de Ética es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal del Estado de Guerrero, con independencia de su jerarquía o función. Los principios, valores y reglas de integridad aquí contenidos son de carácter general y aplicables a todos los entes y personas servidoras públicas del Municipio de Benito Juárez Guerrero, constituyendo la base para un servicio público íntegro y eficaz.

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

I. Código: El Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Benito Juárez;

II. Código de Conducta: Instrumento emitido por la persona titular del ente público u otro órgano de la administración pública, que especifica la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética. Este Código de Ética sienta las bases para la elaboración de Códigos de Conducta específicos en cada entidad municipal;

III. Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés: Órgano democráticamente integrado, encargado de fomentar la ética e integridad, prevenir conflictos de intereses y atender denuncias por incumplimiento del Código de Conducta. En el ámbito municipal, será el responsable de la interpretación, consulta y asesoría;

IV. Enlace: Persona designada para coordinar los trabajos con el Comité de Ética y el Órgano Interno de Control (OIC);

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

V. Entes públicos: Las secretarías, dependencias, entidades paraestatales y demás organismos señalados en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero. Por analogía y extensión, se incluyen aquí los organismos municipales que forman parte de la administración pública del Estado;

VI. Guía Técnica: Documento rector que contiene los conceptos y procesos para la elaboración del Código de Conducta. Este Código de Ética se inspira en dicha guía;

VII. Órgano Interno de Control (OIC): Instancia de control y vigilancia interna de cada ente público municipal, que participa en la validación y supervisión de la aplicación de este Código; y

VIII. Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental (SCyTG): La dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero encargada de organizar, supervisar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental.

CAPÍTULO II
De los Principios del Servidor Público

Artículo 4. Para el adecuado ejercicio del servicio público municipal, se deberá actuar conforme a los principios constitucionales y legales de respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

Artículo 5. Respeto a los derechos humanos. Dignidad de la Persona La persona servidora pública municipal debe promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas, sin distinción de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, preferencias sexuales, estado civil, o cualquier otra. El trato debe ser siempre digno, cortés y con apego a los principios universales de los derechos humanos.

Artículo 6. Legalidad. La persona servidora pública municipal debe conocer y actuar conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Guerrero, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, y demás leyes, reglamentos y disposiciones aplicables. Su ejercicio funcional debe respetar escrupulosamente el marco legal que rige sus facultades, atribuciones y funciones, evitando cualquier acto arbitrario o fuera de la normativa vigente.

Artículo 7. Honradez. La persona servidora pública municipal debe desempeñarse con rectitud, evitando solicitar, aceptar u obtener beneficios, regalos, o promesas que comprometan la objetividad e imparcialidad de su desempeño.

La honradez implica no buscar o recibir retribuciones adicionales, compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos ilegales o que puedan influir en su función, garantizando la confianza ciudadana en la gestión municipal.

Artículo 8. Lealtad. La persona servidora pública municipal debe actuar con lealtad a la institución y al servicio público, procurando en todo momento satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general. Esto implica un compromiso firme con el cumplimiento de los fines del municipio y la protección de su patrimonio.

Artículo 9. Imparcialidad. La persona servidora pública municipal debe actuar sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su desempeño. Se debe fomentar la inclusión, el acceso equitativo a oportunidades y beneficios gubernamentales, garantizando que la edad, discapacidad, competencias, mérito, los valores de equidad de género o la igualdad y no discriminación y la regla de integridad de comportamiento digno sean la base de todas las decisiones.

Artículo 10. Eficiencia. La persona servidora pública municipal debe utilizar los recursos públicos con racionalidad y prudencia, optimizando su aprovechamiento y evitando el despilfarro. La eficiencia se traduce en la búsqueda constante de la mejora continua y la consecución de resultados con el mínimo de recursos y tiempo.

Artículo 11. Transparencia. La persona servidora pública municipal debe garantizar el acceso a la información pública, conforme a la normatividad aplicable, y actuar con apertura y claridad en todas sus actuaciones. La transparencia implica una gestión proactiva para que la ciudadanía pueda conocer y comprender el qué, cómo y por qué de las decisiones y acciones municipales, salvo aquellas que por ley sean reservadas.

Artículo 12. Economía. La persona servidora pública municipal debe administrar y usar los recursos públicos con austeridad y racionalidad, cuidando el patrimonio municipal como si fuera propio y asegurando su uso eficiente para el cumplimiento de los fines públicos. Se debe evitar cualquier gasto innecesario o dispendioso.

Artículo 13. Ética. La persona servidora pública municipal debe conducir su actuación con base en los principios y valores éticos, rechazando cualquier forma de corrupción o conducta contraria a la integridad. La ética personal debe reflejarse en cada acto de servicio, contribuyendo a una cultura de honestidad y responsabilidad en el gobierno municipal.

Artículo 14. Eficacia. La persona servidora pública municipal debe orientar su actuación al logro de los resultados y metas institucionales, buscando la máxima calidad en los servicios y programas a su cargo. Esto implica un desempeño proactivo y enfocado en la consecución de los objetivos planteados para el bienestar de la comunidad.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966

Contacto: 747 110 7703

bj.planeacion24.27@gmail.com

Artículo 15. Igualdad y no discriminación. La persona servidora pública municipal debe garantizar un trato igualitario a todas las personas, sin distinción de sexo, género o cualquier otra característica que genere discriminación. Fomentar el acceso neutral y sin discriminación de las personas a oportunidades y beneficios gubernamentales es fundamental.

Artículo 16. Cuidado del entorno cultural y ecológico. La persona servidora pública municipal debe proteger y preservar el medio ambiente y el patrimonio cultural del municipio, promoviendo acciones que contribuyan a la sostenibilidad y al respeto de las tradiciones locales. Esto incluye la adecuada gestión de recursos naturales y la promoción de la cultura del cuidado del entorno.

CAPÍTULO III
De los Valores del Servidor Público

Artículo 17. Para el adecuado ejercicio del servicio público municipal, es importante contar con un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en la sociedad, conforme a los valores de respeto, liderazgo, cooperación y cuidado del entorno cultural y ecológico.

Artículo 18. Interés público. La persona servidora pública municipal siempre buscará el beneficio de la sociedad por encima de intereses personales o particulares. El cumplimiento de este principio de lealtad ética garantiza que la persona servidora pública municipal tenga una vocación absoluta de servicio a la sociedad, preservando el interés superior de las necesidades colectivas.

Artículo 19. Respeto. La persona servidora pública municipal tratará a todas las personas con cortesía, consideración y dignidad, reconociendo su valía y sus derechos. El respeto mutuo, sin discriminación, distinción o exclusión, es fundamental en el ambiente laboral interno y en la interacción con la ciudadanía.

Artículo 20. Cooperación. La persona servidora pública municipal colaborará con otros servidores públicos y con la ciudadanía para el logro de los objetivos institucionales y el bienestar de la comunidad. La colaboración implica trabajar en equipo para alcanzar los objetivos laborales comunes, previendo y programando las plenas vocaciones gubernamentales en beneficio de la colectividad.

Artículo 21. Liderazgo. La persona servidora pública municipal con cargos de dirección o supervisión, inspirará a sus equipos a través de una conducta ejemplar, honesta y comprometida con los valores éticos del servicio público. El liderazgo se ejerce al conducir con integridad y profesionalismo.

Artículo 22. Disciplina. La persona servidora pública municipal cumplirá con las normas y procedimientos establecidos, asumiendo con responsabilidad las consecuencias de sus actos y decisiones. La disciplina asegura el orden y la eficacia en la administración municipal.

Artículo 23. Profesionalismo. La persona servidora pública municipal buscará constantemente actualizar sus conocimientos y habilidades, desempeñando sus funciones con la mayor capacidad y diligencia para ofrecer un servicio público de excelencia. Este valor implica una vocación de servicio que trasciende lo meramente laboral.

Artículo 24. Competencia por mérito. La persona servidora pública municipal valorará el esfuerzo y la dedicación en el desempeño de las funciones, promoviendo un ambiente de reconocimiento basado en la productividad, la calidad y la ética en el servicio. El mérito debe ser el criterio principal para el desarrollo profesional.

Artículo 25. Integridad. La persona servidora pública municipal actuará de manera congruente entre sus principios y sus acciones, manteniendo la honestidad en todas sus interacciones y decisiones. La integridad es fundamental para generar confianza en la ciudadanía y en la propia institución.

Artículo 26. Igualdad y no discriminación. La persona servidora pública municipal garantizará que el acceso a las oportunidades, beneficios gubernamentales y la prestación de servicios sea equitativo para todas las personas, sin distinción alguna. Promoverá un ambiente de respeto y reconocimiento a la diversidad.

Artículo 27. Equidad de género. La persona servidora pública municipal promoverá la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, eliminando cualquier tipo de discriminación o sesgo de género en el ámbito laboral y en la atención a la ciudadanía. Impulsará un trato justo y paritario para todas las personas.

Artículo 28. Cuidado del entorno cultural y ecológico. La persona servidora pública municipal contribuirá activamente a la protección del patrimonio cultural y la preservación del medio ambiente del municipio, adoptando prácticas sostenibles y fomentando la conciencia ecológica y el respeto por las expresiones culturales locales.

CAPÍTULO IV

De las Reglas de Integridad

Artículo 29. Todas las personas servidoras públicas municipales conforme al ámbito de sus competencias, observarán las Reglas de Integridad para garantizar una gestión pública íntegra y transparente.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

Artículo 30. Actuación pública. La persona servidora pública municipal desempeñará su empleo, cargo o comisión con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Su actuar debe ser siempre en beneficio de la comunidad.

Artículo 31. Información pública. La persona servidora pública municipal generará, administrará y difundirá la información pública de manera veraz, oportuna y accesible, facilitando la rendición de cuentas y la participación ciudadana. Se debe asegurar que la información generada sea de calidad y útil para el escrutinio público.

Artículo 32. Contrataciones públicas. La persona servidora pública municipal realizará las contrataciones públicas de bienes y servicios con estricto apego a la ley, garantizando la transparencia, la imparcialidad, la competencia y las mejores condiciones para el municipio. Evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en estos procesos.

Artículo 33. Programas gubernamentales. La persona servidora pública municipal ejecutará los programas municipales con un enfoque social, asegurando que los beneficios lleguen a quienes más los necesitan, de manera transparente y sin discriminación. Los recursos destinados a estos programas deben ser utilizados con eficiencia y honestidad.

Artículo 34. Trámites y servicios. La persona servidora pública municipal ofrecerá trámites y servicios de calidad, con agilidad y eficacia, evitando dilaciones indebidas y burocratismo. Se garantizará un trato digno y respetuoso a los usuarios, buscando satisfacer sus necesidades de manera oportuna.

Artículo 35. Recursos humanos. La persona servidora pública municipal gestionará los recursos humanos bajo criterios de mérito, capacidad y equidad, promoviendo el desarrollo profesional y un ambiente laboral libre de discriminación y hostigamiento. Las decisiones relativas a personal deben ser transparentes y justificadas.

Artículo 36. Administración de bienes muebles e inmuebles. La persona servidora pública municipal custodiará y utilizará los bienes muebles e inmuebles del municipio de manera responsable y exclusiva para fines oficiales, evitando su uso privado o indebido. Se promoverá el uso eficiente y racional de los bienes públicos.

Artículo 37. Procesos de evaluación. La persona servidora pública municipal participará en los procesos de evaluación de su gestión, aportando información veraz y completa, y utilizando los resultados para mejorar el desempeño institucional y la rendición de cuentas. Los procesos de evaluación deben ser transparentes y objetivos.

Artículo 38. Control interno. La persona servidora pública municipal colaborará con los órganos de control interno y externo, facilitando las auditorías y supervisiones para asegurar la legalidad, transparencia y eficiencia en la gestión pública. Se debe promover una cultura de autocontrol y cumplimiento normativo.

Artículo 39. Procedimiento administrativo. Proceso La persona servidora pública municipal sustanciará los procedimientos administrativos con apego a la legalidad, garantizando el debido proceso, la celeridad y la resolución oportuna de los asuntos. Evitará cualquier acto que retrase o entorpezca la justicia administrativa.

Artículo 40. Desempeño permanente con integridad. La persona servidora pública municipal mantendrá una conducta intachable en todo momento, tanto en el ejercicio de sus funciones como en su vida privada, si esta pudiera afectar la percepción pública de su desempeño o el prestigio de la institución municipal. La integridad es un valor constante e irrenunciable.

Artículo 41. Cooperación con la integridad. La persona servidora pública municipal colaborará activamente con otras instituciones y órdenes de gobierno en la promoción de la integridad y la lucha contra la corrupción. Fomentará alianzas y el intercambio de buenas prácticas para fortalecer la ética pública.

Artículo 42. Comportamiento digno. La persona servidora pública municipal observará un comportamiento digno y respetuoso en todo momento, evitando conductas que puedan menoscabar la imagen de la administración municipal o generar conflictos. Esto incluye un trato amable y profesional con la ciudadanía y los compañeros de trabajo.

CAPÍTULO V

De los Compromisos del Servidor Público

Artículo 43. Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código, las personas servidoras públicas municipales asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

I. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;

II. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.

En caso de que las personas servidoras públicas municipales decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

III. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;

IV. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

En caso de que las personas servidoras públicas municipales, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad de su adscripción. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 40 de la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero;

V. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública. Para tal efecto, las personas servidoras públicas municipales deberán:

a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;

b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;

c) Definir las opciones de solución o decisión;

d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;

e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;

f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas, y

g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.

VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 7 del presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

VII. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y

VIII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establecen la Ley Número 494 para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guerrero, así como los protocolos para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

TÍTULO SEGUNDO

De las Obligaciones Institucionales e Implementación

CAPÍTULO I
De las Directrices que Rigen la Actuación de las Personas Servidoras Públicas Municipales

Artículo 44. Cumplimiento normativo. Observancia de leyes y reglamentos:

I. La persona servidora pública municipal deberá actuar conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables a su empleo, cargo o comisión; y

II. Deberá conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus facultades, atribuciones y funciones, asegurando que cada acción esté fundamentada en el marco legal vigente.

Artículo 45. Prohibición de obtener beneficios indebidos. Integridad patrimonial:

I. La persona servidora pública municipal conducirá su actuar sin solicitar, aceptar u obtener ilegítimamente, para sí o para terceros, dinero, bienes, o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, y

II. Abstenerse de cualquier trato o promesa privada que comprometa al servicio público del Estado y, por ende, a la administración municipal.

Artículo 46. Salvaguarda del interés colectivo. Primacía del bienestar social:

I. La persona servidora pública municipal satisfará el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población; y

II. Corresponderá a la confianza que la sociedad le ha conferido, tendrá una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservará el interés superior de las necesidades colectivas.

Artículo 47. Trato equitativo a las personas. No discriminación y justicia:

I. La persona servidora pública municipal dará a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederá privilegios o preferencias a organizaciones ni personas; y

II. No permitirá que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Artículo 48. Cultura de servicio orientada al logro de resultados. Profesionalismo y eficacia:

I. La persona servidora pública municipal actuará conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones;

II. Buscará alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades, mejorando la calidad y eficiencia de los servicios municipales.

Artículo 49. Administración responsable de recursos públicos. Austeridad y eficiencia:

I. La persona servidora pública municipal administrará los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios previstos en este Código; y

II. Ejercerá un control riguroso sobre el uso de los bienes y recursos municipales, evitando despilfarros y garantizando su máximo aprovechamiento para los fines públicos.

Artículo 50. Promoción y garantía de derechos humanos. Respeto y protección:

I. La persona servidora pública municipal deberá promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución y las leyes; y

II. Asegurará que todas sus acciones contribuyan al pleno goce y ejercicio de estos derechos por parte de la ciudadanía.

Artículo 51. Confianza de la sociedad. Transparencia y honestidad:

I. La persona servidora pública municipal actuará de manera que siempre responda a la confianza que la sociedad ha depositado en la institución pública; y

II. La actuación debe ser íntegra y transparente, generando seguridad en la gestión municipal.

Artículo 52. Evitar conflictos de interés. Prevención de riesgos éticos fracción:

I. La persona servidora pública municipal deberá evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y

II. Los resultados derivados del diagnóstico de riesgos éticos serán considerados para la toma de decisiones.

Artículo 53. Abstención de trato o promesa privada. Transparencia en el servicio:

I. La persona servidora pública municipal se abstendrá de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al servicio público municipal;

II. Todas las transacciones y acuerdos relacionados con el servicio público deben ser de conocimiento público y estar documentados, conforme a la normativa de transparencia.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

CAPÍTULO II
Del Fomento a la Integridad y la Prevención de Riesgos Éticos

Artículo 54. Identificación y mitigación de riesgos:

I. La administración pública municipal, a través de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, establecerá las acciones específicas para delimitar las conductas que pudieran presentarse y que generen riesgos éticos; y

II. Se elaborarán y actualizarán diagnósticos de riesgos éticos y de corrupción, para identificar áreas sensibles y establecer medidas preventivas y correctivas.

Artículo 55. Capacitación y concientización:

I. Se implementarán programas de capacitación y sensibilización periódicos para las personas servidoras públicas municipales sobre la importancia de la ética, la integridad y la prevención de conflictos de interés; y

II. Se fomentará una cultura institucional que promueva la identificación, mitigación y denuncia de conductas irregulares, así como el reconocimiento de las buenas prácticas.

Artículo 56. Participación en el Comité de Ética:

I. Las personas servidoras públicas municipales deberán participar activamente en las iniciativas y actividades impulsadas por el Comité de Ética para el fomento de la integridad; y

II. El Código de Conducta municipal, derivado de este Código de Ética, especificará los mecanismos para fomentar la identificación y apropiación por parte de las personas servidoras públicas de conductas adecuadas.

CAPÍTULO III

De los Mecanismos de Observancia, Consulta y Responsabilidad

Artículo 57. Órgano de Consulta e Interpretación. Comité de Ética y prevención de conflictos de interés municipal:

I. En cada municipio se establecerá un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, o se designará el órgano o persona que cumpla sus funciones, para fungir como la instancia encargada de resolver dudas, proporcionar asesoría e interpretar el presente Código de Ética y el Código de Conducta institucional; y

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

II. Los requerimientos de información y atención del documento deberán ser atendidos por la persona Titular de la institución a través de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Artículo 58. Funciones del Comité Ética:

I. El Comité de Ética será el responsable de la instrumentación del Código de Conducta y de este Código de Ética, así como de su continua observancia y actualización;

II. Será el encargado de emitir los dictámenes sobre los posibles conflictos de intereses de las personas servidoras públicas municipales; y

III. Recibirá y dará seguimiento a las denuncias por incumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta.

Artículo 59. Denuncia por Incumplimiento. Derecho a denunciar:

I. Cualquier persona, servidora pública o ciudadana, tiene el derecho y la obligación de denunciar los actos u omisiones que pudieran constituir una irregularidad o vulneración al presente Código de Ética o al Código de Conducta municipal; y

II. La denuncia podrá realizarse ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés o el Órgano Interno de Control municipal.

Artículo 60. Procedimiento de denuncia:

I. En caso de identificar alguna irregularidad o vulneración, se colocará un apartado que permita a las personas servidoras públicas o ciudadanía presentar las denuncias antes las instancias correspondientes; y

II. La persona Titular del ente público no deberá intervenir en los enlaces o en el ámbito de su competencia para imponer al Titular del Ente Público, así como a las personas encargadas de la atención del documento, los exhortos, requerimientos y en su caso sanciones.

CAPÍTULO IV
Del Régimen de Responsabilidades y Sanciones

Artículo 61. Régimen de responsabilidades y sanciones. Aplicación de la Ley:

I. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y en el Código de Conducta municipal podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, u otras normativas aplicables; y

II. Las sanciones se determinarán conforme a la gravedad de la falta y a las circunstancias específicas del caso, respetando siempre el debido proceso.

Artículo 62. Tipos de sanciones:

I. Las faltas administrativas graves y no graves darán lugar a sanciones que deberán enunciarse para conocimiento y referencia del personal de la institución; y

II. La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, en el ámbito de su competencia, podrá imponer sanciones correspondientes a los artículos 49, fracción I, y 75 de la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

Artículo 63. Difusión y actualización. Promoción del Código:

I. El presente Código será difundido de manera permanente entre todas las personas servidoras públicas municipales, a través de medios electrónicos, impresos y capacitaciones, para asegurar su conocimiento y comprensión; y

II. Se realizarán acciones de difusión, como infografías, banners, publicaciones u otros medios, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad.

Artículo 64. Proceso de actualización:

I. El presente Código deberá ser revisado y, en su caso, actualizado anualmente o cuando las condiciones lo requieran, por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés municipal, siguiendo los lineamientos de la Guía Técnica para la elaboración, actualización y difusión de Códigos de Conducta; y

II. Las modificaciones o adiciones deberán ser aprobadas por el titular del ente público y notificadas a las instituciones para su conocimiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta, Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Guerrero.

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

TERCERO. Se abrogan y derogan las disposiciones municipales de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Código de Ética.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

TERCERO. Las Unidades de Transparencia y los Comités de Transparencia de los municipios del Estado de Guerrero deberán realizar las adecuaciones necesarias a su normativa interna para dar cumplimiento a lo dispuesto en este Código en un plazo máximo de noventa días naturales a partir de su entrada en vigor.

CUARTO. Se instruye a las personas servidoras públicas municipales a conocer y observar el presente Código, participando en los programas de capacitación que se instrumenten para tal efecto.

QUINTO. Cualquier situación no prevista en el presente Código será resuelta por el Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez en apego a las leyes de la materia y los principios que rigen la función pública.

San Jerónimo de Juárez, Guerrero, a los 16 días del mes de junio del año 2025.

H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, GRO. PRESIDENCIA 2024-2027

- **Juan Carlos Aguilar Sandoval**
  Presidente Municipal

H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, GRO. SINDICATURA 2024-2027

Guadalupe García Diego
Síndica Procurador Municipal

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, GRO. REGIDOR 2024-2027 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

- **José Carlos Hernández Vicencio**
  Regidor de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

- **Patricia Solís Díaz**
Regidora de Salud Pública,
Asistencia Social y de Atención Social del Migrante

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, GRO.
REGIDORA 2024-2027
SALUD PÚBLICA, ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL MIGRANTE

- **Raúl Juárez Vargas**
Regidor de Desarrollo Rural, Comercio y
Abasto Popular

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, GRO.
REGIDOR 2024-2027
DESARROLLO RURAL, COMERCIO Y ABASTO POPULAR

- **Verónica Flores de la Cruz**
Regidora de Cultura, Recreación, Espectáculos y
del Medio Ambiente y Recursos Naturales

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, GRO.
REGIDORA 2024-2027
CULTURA, RECREACIÓN, ESPECTÁCULOS, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES,

- **Abel Tandy García**
Regidor de Educación y Juventud y
de los Derechos de Las Niñas, Niños y Adolescentes

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, GRO.
REGIDOR 2024-2027
EDUCACIÓN, JUVENTUD, DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

- **Santa Mejía Saucedo**
Regidora de Equidad de Género y
Fomento al Empleo

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, GRO.
REGIDORA 2024-2027
EQUIDAD DE GÉNERO Y FOMENTO AL EMPLEO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, GRO.
SECRETARÍA GENERAL
2024-2027

Lic. Homero Gallardo Mejía
Secretario General del Ayuntamiento.