



HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE APAXTLA, GRO. 2015-2018

CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE APAXTLA.







	Pág.
Índice	1
Antecedentes	2
Presentación	3
Marco legal	4
Consideraciones Generales	
Principios Generales	6
Principios constitucionales	
Valores Éticos	
Decálogo de Conducta	9
Conflicto de Intereses	13
Actividades Políticas	14
Información Confidencial y Protección de Datos	14
Declaración de Bienes e Impuestos.	14
Declaración de Compromiso	15
Sanciones	15
Transitorio	







La administración pública es una actividad que engloba competencias inherentes a los servidores públicos con repercusiones directas en la población en general, siendo esta su principal destinatario. En tal virtud, al ser una labor humana muy compleja por su propia naturaleza, resulta indispensable sustentarla en normas y conductas que orienten y den rumbo a las acciones que se desarrollan cotidianamente durante el ejercicio público, para beneficio de la ciudadanía. Creando así relaciones públicas sanas, en un ambiente de civilidad, paz y armonía.



PRESENTACIÓN.



A pesar de los importantes avances en materia legislativa y administrativa, la carencia de principios, valores, buenos hábitos conductuales y transparencia en el manejo de los recursos públicos en los empleados públicos, continúa representando uno de los principales problemas de la administración pública federal, estatal y municipal.

En tal virtud, ha sido propósito prioritario, propiciar y fortalecer acciones específicas tendientes al rescate y promoción de los principios, valores éticos y actitudes cotidianas de los servidores públicos de los Gobiernos de todos los niveles, para garantizar un mejor servicio, coadyuvando con ello a que puntualmente se recupere la confianza ciudadana. "La importancia de la labor que realiza el servidor público demanda que ella se desempeñe con estricto apego a las normas morales; con un acendrado espíritu del deber, con eficiencia y con un claro sentido de dignidad y nobleza que su función implica.

Para ello se ha elaborado el presente Código de Ética y Conducta que norme la actuación de las autoridades y del personal adscrito a las diferentes áreas del Gobierno Municipal, complementario a los Códigos de Ética de aplicación generalizada para todos los Servidores Públicos que en las respectivas entidades federativas se han elaborado y emitido, los cuales se han alineado a los principios Constitucionales, a las normas profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización, a su naturaleza jurídica y las características particulares de su funcionamiento.

De ese modo, dicho documento se encuentra conformado por cuatro apartados, Principios Generales, Principios Constitucionales, Valores Éticos y un Decálogo de Conducta.



MARCO LEGAL



CONSIDERANDO:

Que el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los servidores Públicos deberán conducirse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Que el artículo 191 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero mandata a los servidores públicos de la entidad a cumplir con sus responsabilidades apegados a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, transparencia y respeto a los derechos humanos.

Que el artículo 63 de la ley No. 695 de responsabilidades de los servidores públicos del Municipio, determina que todo servidor público está obligado a salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el servicio público.

Que en los últimos años el Municipio se ha visto afectado por los actos de corrupción que han mermado la confianza de los ciudadanos en las autoridades.

Que la única manera de contrarrestar el efecto nocivo que provoca la desconfianza ciudadana sobre la gobernabilidad es que todos los servidores públicos se conduzcan con respeto, pulcritud, transparencia, igualdad, equidad y honestidad en el manejo de los asuntos públicos, en el entendido de que la integridad de los servidores públicos ayudara a restaurar la confianza ciudadana de las instituciones.

Que en concordancia con lo anteriormente expuesto, se hace necesario expedir un código de ética que contenga una normativa interna de cumplimiento obligatorio para todos los servidores de la administración pública municipal vinculado con normas legales.

Que el Código de Ética que se propone deberá ser una declaración de valores y practicas comprendidas en normas mínimas que incluyan el compromiso de cumplirlas de parte de los servidores públicos.

Se expide el presente:

CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE APAXTLA.

CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE APAXTLA.

CAPITULO PRIMERO CONSIDERACIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- Se establece que al código de Ética y de Conducta deberá sujetarse los servidores de la administración pública municipal y paramunicipal.

El Código de Ética y de Conducta representa la primera obligación que el servidor público debe atender para realizar su trabajo con sensibilidad, amabilidad, humildad, sentido de justicia, equidad, transparencia y honestidad, procurando siempre enaltecer y honrar en todos sus actos y en todo momento a la institución que le ha dado la oportunidad de servir a la sociedad.

ARTÍCULO 2.- para los efectos de este código de ética, se entiende por:

1. **Servidor público.** Todos aquellos funcionarios, empleados y en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal, órganos autónomos y órganos con autonomía técnica del municipio.

2. Ética. Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en

cualquier ámbito de la vida;

3. Conducta. El comportamiento corporal e intelectual voluntario, cuyo contenido o consecuencias deben ser valorados a la luz de los principios y valores éticos establecidos por la sociedad.

4. Principios. El origen y punto de partida de nuestros actos, sobre ellos se

construyen todas nuestras relaciones humanas y sociales.

5. Valores. Las cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que se requieren un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano.

6. Buen gobierno. Esto es, que todas las actividades que desempeñan los servidores públicos se soporten en un marco de legalidad previamente establecido. A su vez que cada servidor público sea responsable de todo acto que realice con mecanismos que garanticen la rendición de cuentas. Por último, que toda acción de gobierno sea transparente, con acceso a la información pública garantizando la ciudadanía.

ARTÍCULO 3. El presente Código tendrá los siguientes fines:

a) El establecimiento de criterios, reglas y valores que orienten la funcion de los servidores públicos.

b) La promoción de cualidades de los servidores públicos en el desempeño de

sus labores.

c) La revaloración de la transparencia, la honestidad y el compromiso como valores fundamentales de quien está al servicio de la ciudadanía.

d) Ser un instrumento disuasorio de prácticas por parte de los servidores que perjudiquen la labor de la administración pública o limiten el pleno desempeño profesional.

CAPITULO SEGUNDO

PRINCIPIOS GENERALES.

ARTÍCULO 4. El servidor público tiene la obligación de actuar en beneficio del interés público y observara el cumplimiento irrestricto de la ley, con pleno respeto a los derechos humanos.

ARTÍCULO 5. El servidor público velara por desempeñar sus obligaciones y funciones conforme a la constitución política de los estados unidos mexicanos, la constitución política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y que las leyes que de ellas emanen, con integridad; procurara en todo momento que los recursos públicos de que sea responsable sean administrados en forma honesta, transparente, eficaz y eficiente.

ARTÍCULO 6. El servidor público será respetuoso, diligente, justo e imparcial en el desempeño de sus funciones y, en particular, en sus relaciones con el servicio público. En ningún momento actuará con prepotencia y/o soberbia, ni tendrá preferencia, ni discriminará a algún grupo o individuo, ni abusara del poder y la autoridad que le ha sido conferida.

No discriminara por motivos de raza, ideología, política, religión, preferencia sexual, edad, género, discapacidades físicas, nacionalidad y respetara los derechos humanos de las personas.

ARTÍCULO 7. El servidor público tiene prohibido incurrir en actos de nepotismo ni beneficiar a familiares con el otorgamiento de un cargo, comisión o emolumento, aprovechándose del cargo que ostenta.

CAPITULO TERCERO PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

ARTÍCULO 8. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece los principios constitucionales que los servidores públicos deben de poner en práctica en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones.

ARTÍCULO 9. Los principios Constitucionales se consideran como base fundamental para el actuar de los Servidores Públicos, los cuales son los siguientes:

1.- LEGALIDAD.

Todo servidor público está obligado a que sus actos guarden armonía con las leves vigentes: por lo tanto, deben cumplir con el espíritu de las mismas y de las normas con que ellas emanen. Cuando un acto se haya iniciado, o este cometiéndose al margen de la ley, se tiene la obligación de reencauzarlo conciliarlo con la legalidad institucional.

2.- HONRADEZ.

Cualidad que todo servidor público debe poseer, que se traduce en la obligación de actuar con probidad y rectitud, así como con respecto al derecho y a los bienes de los demás, conduciéndose con integridad moral y física.

3.- IMPARCIALIDAD.

El servidor público actuara sin conceder preferencias o privilegios a organizaciones o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia de otras personas o grupos de la sociedad, rechazando con política, amistad o recomendación.

4.- LEALTAD.

Es una cualidad personal que implica nobleza y fidelidad a los principios y valores personales o colectivos, como la lealtad hacia la patria, la familia y los amigos, indica el apego que se muestra a una causa que se considera justa o buena.

5.- EFICIENCIA.

La responsabilidad, la pro actividad y son valores productividad estrechamente relacionados: cuando persona reúne estas características, se dice que es una eficiente, que persona ya desempeño tiene una inclinación muy marcada ala excelencia y a la calidad total de su trabajo, así como a realizarlo con el menor margen posible de error y al menor costo.

6.- EFICACIA.

Grado en que una persona u organización alcanzan un objetivo y meta explícitamente perseguido, con independencia del modo y la calidad de insumos empleados. Constituye la capacidad de lograr objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo determinado.

7.- ECONOMÍA.

Es la correcta distribución de los recursos con que se cuenta, a fin de cabo las acciones llevar a programadas para el logro de los objetivos y metas. Implica, también, que el servidor público haga uso de los recursos responsable disponibles, eliminando cualquier desperdicio en su aplicación.

8.- TRANSPARENCIA.

Se trata de un principio esencial del trabajo en la administración pública, siendo el atributo de la información, que consiste en que esta sea clara, oportuna, veraz y suficiente, de conformidad con lo establecido en la ley de la materia.







LIBERTAD: Derecho de pensar y actuar de acuerdo con lo que uno elija, sin dañar a los demás y atendiendo los límites que estable.

FRATERNIDAD: Todas las personas deben tratarse como iguales, sin importar sus diferencias sociales e ideológicas ni sus diferentes intereses y conflictos.

IGUALDAD: Todas las personas tienen los mismos derechos y obligaciones sin importar diferencias económicas, sociales, culturales o físicas.

IGUALDAD JURÍDICA: Ante la ley todos los hombres y mujeres son iguales.

RESPONSABILIDAD: Capacidad para reconocer y aceptar las consecuencias de una acción realizada libremente.

HONESTIDAD: Actuar con honradez y rectitud, sin engañar, defraudar o apropiarse de lo ajeno.

DIÁLOGO: Intercambio de opiniones de manera pacífica para llegar a un acuerdo. **PARTICIPACIÓN:** Es tomar parte en los asuntos públicos y en la solución de problemas.

TOLERANCIA: Coexistencia pacífica basada en el respeto o consideración hacia las opiniones de los demás, aunque sean diferentes a las nuestras.

EQUIDÁD: Implica reconocer la existencia de la diferencia entre las personas, pero también entender que todos tenemos los mismos derechos y las mismas oportunidades.

PAZ SOCIÁL: Convivencia pacífica entre las personas con base en el respeto, la aceptación de la diferencia y el apego a la legalidad.

RESPETO: Reconocer la dignidad humana, propia y de los demás, y considerar las necesidades personales y diferencias individuales en opiniones, actitudes o formas de ser o de pensar.

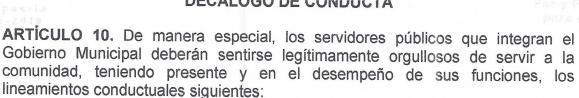
PLURALISMO: Es el reconocimiento y respeto a la diversidad de opiniones, creencias, ideologías, actitudes y credos.

LEGALIDÁD: Apego y cumplimiento fiel de la ley.

SOLIDARIDAD: Significa cooperar, asumir con responsabilidad un compromiso con la colectividad.



CAPITULO QUINTO DECÁLOGO DE CONDUCTA



1.- LEGALIDAD.

Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la constitución , las leyes, los reglamentos y/o la normatividad aplicables a la función sustantiva de la institución en que presto mis servicios, en lo general y en las facultades de mi puesto, en lo particular. En los casos no contemplados por la ley o aquellos en donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con apego a los valores inscritos en el código de ética emitido por el gobierno del municipio.

ACCIONES.

- a) Conocer y aplicar la ley y las normas con las cuales se regula mi cargo realizando el trabajo con estricto apego a las mismas, así como promover entre mis compañeros una actuación similar.
- b) Interpretar la normatividad sin buscar el beneficio personal, familiar o para afectar a un tercero.
- c) Elaborar normas que coadyuven al cumplimiento de los compromisos establecidos por el gobierno municipal.
- d) Conocer, acatar y propagar el contenido de los códigos de ética y conducta vigentes, así como emitir las opiniones, reconocimientos sugerencias y quejas que considere pertinentes.

2.- CONFIDENCIALIDAD.

Me debo conducir con discreción en el manejo de información y documentación oficial de la que tenga conocimiento por la naturaleza de mis funciones, especialmente con los datos y hechos de carácter confidencial.

ACCIONES.

- a) Atender los asuntos del ámbito de mi competencia con estricta confidencialidad.
- b) Proteger la información de carácter confidencial de la institución, evitando que cualquier persona física o moral ajena pueda acceder a ella, obtenerla y/o difundirla.
- c) Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras instancias públicas o privadas únicamente para el desempeño de sus funciones propias de mi puesto.
- d) Evitar la utilización, ocultamiento o alteración de la información que interferirá o afecte las funciones del órgano estatal de control, con el fin de afectar o favorecer un tercero.

3.- INDEPENDENCIA.

Me comprometo a actuar sin conceder preferencias o privilegios a organización o persona alguna. Al afecto, debo actuar libre de influencias, presiones o afectos, que pongan en riesgo mi objetividad.

ACCIONES.

- a) Desarrollar mis actividades cotidianas, manteniendo un comportamiento ajeno a situaciones que pudieran representar un conflicto potencial de intereses.
- b) Rechazar regalos, favores, dinero o cualquier otra compensación, tendientes a modificar las actuaciones producto de mi trabajo para agilizar algún trámite, asignar un contrato o proporcionar información.
- c) Evitar influir en las decisiones de otros servidores públicos, con el propósito de lograr provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.
- d) Anteponer el interés público sobre los particulares, sin considerar preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- e) Orientar mi trabajo al cumplimiento de la misión del órgano municipal de control, con el aporte del máximo de mi capacidad, conocimiento y esfuerzo, sin esperar beneficio aieno al que me corresponde por ley.

4.- TOMA DE DECISIONES.

Tomare las decisiones que me correspondan con objetividad, apegadas al marco jurídico vigente, a los principios constitucionales, a los valores contenidos en el código de ética del gobierno del estado, así como a las virtudes de prudencia, justicia, templanza y fortaleza.

Acciones:

- a) Optar por las alternativas más apegadas a la justicia, equidad y bien común, en las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones.
- b) Propiciar la participación de mis compañeros en la toma de decisiones.
- c) Actuar con criterios de justicia y equidad, sin discriminaciones ni favoritismos por motivos personales y sin distinción por razón de raza, credo, religión, género, opinión política o cualquier otra condición.
- d) Actuar siempre con honestidad, integridad, congruencia y pluralidad, respetando y haciendo respetar los derechos humanos y la dignidad intrínseca de cada persona.

5.- COMPETENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

Me esforzare en mantener plena disposición para ejercer de manera responsable y seria la función pública, con relevante capacidad y aplicación, ante lo cual me comprometo a prepararme a fin de dominar las tareas y contenidos del área de

trabajo en la que me desempeño, desarrollar los conocimientos y destrezas necesarios, así como para innovarme y adaptarme a las nuevas tecnologías.

ACCIONES.

- a) Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde o promueva el gobierno Municipal, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño.
- b) Brindar las facilidades necesarias al personal, para tomar los cursos de capacitación que propicien la mejora continua del trabajo.
- c) Impulsar el acceso de los trabajadores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
- d) Mantener una actitud profesional en el desarrollo de los trabajos y comisiones que se me encomienden.

6.- CUIDADO Y USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS.

Realizare el trabajo de la manera más eficiente posible y con empeño, así como cuidar de los recursos públicos, utilizando los vehículos, equipos, mobiliario y demás insumos de manera racional y productiva, con criterios de calidad y de óptimo aprovechamiento. Procurare servir con entusiasmo y poner en ello el máximo de mi capacidad y esfuerzo.

ACCIONES.

- a) Llevar a cabo la asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente mi trabajo, con sujeción a los principios de racionalidad y ahorro.
- b) Utilizar el horario laboral para desarrollar actividades propias del trabajo, evitando realizar otras de carácter particular.
- c) Efectuar la correcta comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados.
- d) Mantener en buen estado las instalaciones del gobierno municipal.
- e) Usar adecuadamente los vehículos oficiales, así como cuidar el mobiliario y equipo proporcionado para el desempeño de mis actividades.
- f) Utilizar los equipos y materiales de oficina estrictamente para actividades laborales, evitando retirarlos de las oficinas públicas.

7.- TRANSPARENCIA.

Cumpliré con los preceptos establecidos en la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado, garantizando el acceso a la información pública y la transparencia de las funciones, programadas y recursos que me sean asignados, promoviendo el criterio de máxima publicidad. En especial seré veraz con mis superiores, compañeros y colaboradores, así como la colectividad y con los particulares, teniendo presente que la simulación o el engaño destruyen la

confianza y el respeto, indispensables para el debido ejercicio de la función pública.

ACCIONES.

- a) Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad de la dependencia, cuidando la información a mi cargo y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- b) Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- c) Proporcionar la información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes, o bien comunicar con oportunidad los casos en que no se tenga la información solicitada.
- d) Proporcionar información a la ciudadanía de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.
- e) Guardar confidencia en los casos que la información sea revelada.
- f) Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el gobierno del municipio, siempre que esta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros.

8.- RESPETO.

Debo conducirme con dignidad y veneración hacia mi persona y hacia todos mis compañeros de trabajo. Apoyare solidariamente las labores del órgano Municipal de control, seré cortes y comedido en el trato con mis superiores, iguales, subordinados y particulares.

ACCIONES.

- a) Ofrecer a mis compañeros de trabajo un trato basado en la equidad, respeto mutuo y cortesía.
- b) Mantener una conducta y actitud adecuada y de plena consideración, sin propiciar acciones ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo, así como hacer uso indebido de la jerarquía institucional para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar o bien ofrecer un trato preferencial injustificado a mis colaboradores y compañeros.
- c) Respetar las pertenecientes personales de mis compañeros de trabajo.
- d) Tratar a mis superiores, compañeros y colaboradores de trabajo como quisiera que me trataran, sin utilizar mi posición para solicitar favores de cualquier índole y/o para referirme a ellos con cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación.

9.- BENEDICENCIA.

Reconoceré y difundiré lo bueno de las personas, coadyuvare en que lo malo no sea divulgado sino corregido y, en consecuencia se de credibilidad a la institución.



- Promover comentarios positivos hacia mis compañeros de trabajo y silenciar sus errores y defectos.
 - b) Apoyar a mis compañeros en corregir sus errores de manera atenta y cordial.

10.- ACTITUD DE SERVICIO.

Me comprometo a promover la creación de una cultura responsable para la atención a la ciudadanía, a través del seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las comunicaciones recibidos, brindando una atención amable y generosa.

ACCIONES.

- a) Otorgar el apoyo que me soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, imparcial, transparente y cordial a los ciudadanos y otros servidores públicos.
- b) Dar respuesta oportuna y expedita a la correspondencia, mediante los procedimientos establecidos, utilizando los canales oficiales de atención ciudadana.
- c) Informar de manera suficiente y precisa al ciudadano cuando sea mi responsabilidad, acerca de la situación que guarda una petición, queja o denuncia presentada.
- d) Promover el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo a las responsabilidades y funciones que se me designen.
- e) Atender con diligencia las llamadas telefónicas e identificarse en cada una de ellas, a fin de brindar un servicio eficaz a la ciudadanía.
- f) Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con dependencias y entidades de los diferentes niveles de gobierno.
- g) Mantener actualizados los manuales administrativos, a fin de agilizar los trámites y evitar la solicitud de documentación excesiva e innecesaria a la ciudadanía.

CAPITULO SEXTO CONFLICTO DE INTERESES.

ARTÍCULO 11. El servidor público no utilizará su autoridad para favorecer indebidamente intereses personales, familiares o de grupos. No intervendrá en ninguna operación, ni ocupara cargo o función ligados a un interés económico, comercial o semejante que sea incompatible con su cargo, funciones u obligaciones o con el ejercicio de estas.

ARTÍCULO 12. El servidor público, en la medida que lo requiera su cargo y sujeto a las leyes en la materia, declarara sus intereses económicos, comerciales o financieros, en sus actividades con ánimo de lucro que puedan plantear un posible conflicto de interés. En situaciones posibles o de manifiesto conflicto de interés entre las obligaciones públicas y los intereses privados del servidor público, este acatara las disposiciones establecidas para eliminar el conflicto de interés.

ARTÍCULO 13. El servidor público no utilizará indebidamente, en ningún momento, dinero, bienes o servicios públicos o información adquirida en el cumplimiento o como resultado de sus funciones públicas para realizar actividades no relacionadas con sus tareas oficiales.

ARTÍCULO 14. El servidor público acatará las disposiciones establecidas en la ley con el propósito de evitar que una vez que haya dejado de desempeñar sus funciones públicas aproveche indebidamente las ventajas de su antiguo cargo.

CAPITULO SEPTIMO DECLARACIÓN DE BIENES Y DE IMPUESTOS.

ARTÍCULO 15. El servidor público deberá, en consonancia con su cargo, y conforme a la ley correspondiente, cumplir con el requisito de declarar o revelar sus activos y pasivos personales, así como, debe ser posible, los de sus conyugues u otros familiares a cargo. De la misma manera, presentara anualmente su declaración de impuestos.

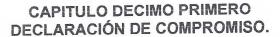
CAPITULO NOVENO INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS.

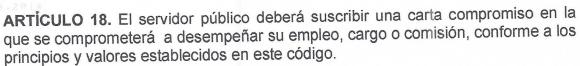
ARTÍCULO 16. Los asuntos de carácter confidencial y los datos personales que tengan conocimiento el servidor público se mantendrán en secreto de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley N0. 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero. Tales restricciones seguirán siendo válidas tras el abandono de la función pública.

CAPITULO DECIMO ACTIVIDADES POLÍTICAS.

ARTÍCULO 17. Las actividades políticas o de otra índole que realice el servidor público fuera del ámbito de su cargo no deberán, de conformidad con las leyes y las políticas administrativas, mermar la confianza pública en el desempeño imparcial de sus funciones y obligaciones.







ARTÍCULO 19. El siguiente es un formato de carta compromiso que los servidores públicos deberán signar con la Autoridad Municipal para garantizar la observancia y la puesta en práctica de este Código, y sujetarse a un reconocimiento o sanción en caso de cumplir o no con esta obligación.

CARTA COMPROMISO

APAXTL	A DE CASTREJÓN, GRO A _	DE DE 20
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE APAXTLA, GRO. PRESENTE		
QUIEN SUSCRIBE, EL CIUE IDENTIFICÁNDOME CON LA CREDEN NATURAL DE APAXTLA DE CASTRE CARGO DE	CIAL DE ELECTOR CUYO FO EJÓN, GRO. Y QUE ACTUAI EN LA ADMINISTRAC UMPLIR CON LAS NORMA: E SE HA DISEÑADO PARA OI JJETÁNDOME A CUALQUIE	LMENTE DESEMPENO EL CIÓN PÚBLICA MUNICIPAL S ESTABLECIDAS EN EL BSERVANCIA Y PRÁCTICA ER RECONOCIMIENTO O
	ATENTAMENTE	
	FIRMA	
	NOMBRE	
	CARGO	

ARTÍCULO 20. El servidor público que se desempeñe sin apego a los valores y principios señalados en este código, puede incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos, en esos casos se aplicaran conforme a lo previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y los

CAPITULO DECIMO SEGUNDO SANCIONES.

ordenamientos Punitivos Municipales, independientemente de las sanciones dispuestas en las leyes penales y civiles del Estado.

ARTÍCULO 21. La Secretaría de Contraloría y Transparencia del Gobierno del Estado y su contraparte municipal, la Dirección de Contraloría serán las dependencias competentes para aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente código, los titulares de las dependencias y quienes presidan los órganos autónomos y órganos con autonomía técnica serán responsables de promover estas disposiciones y alentaran a la participación de los ciudadanos en la vigilancia y seguimiento de la conducta de los servidores públicos.

CAPITULO DECIMO TERCERO TRANSITORIOS.

ÚNICO. El presente código entrara en vigor el día siguiente de su validación.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE APAXTLA.



FIRMAMOS DE CONFORMIDAD eneral salvador Martínez Villalobos

M. AYUNTAMENTO DERSCIPAL CONSTITUCED APAXTLA GRE 2015 2018

constitucional

Sándico Procurador

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL APAXTLA, GRO.

2015 Proffat Enriqueta Rosales Lagunas

SINDICATURA

Regidor de Obras Públicas

H. AYUNTAMIENTO MARKCIPAL CONSTITUCIONAL APAXTLA, GRO

UPIDOS MEN

2015 - 2018 C ecino Miranda Román

REGIDURÍA DE OBRAS PUBLICAS Regidora de Salud y Asistencia Social

Lic. María Isabel Téllez Román

de Educación y Cultura

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL APAXTLA 950 of. Jest

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Regidora de Desarrollo Económico ayuntamiento MUNICIPAL CONSTITUCIONAL O/Popular

Lic. Alicia Suadarrama Román

2015 2018 REGIDURÍA DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

APAXTLA GRO

Regidora de Medio Ambiente y Recursos Naturales

H. AYUNTAMIENTO MAJNICIPAL CONSTITUCIONAL AFAXTLA, GRO. 2615 - 2918

Profra. Virginia Melchor Trujillo REGIDURÍA DE

MEDIO AMBIGNTE Y KACHRSOS NATURALES

gidora de Desarrollo Rural

H AYUNTAMIENTO

APANTA, GOOP. Martha Santana Martinez 2015 - 2018

REGIDURÍA DE

DESARROLLO RURAL

Secretario General

H. AYUSTA EDITO MANGERAL CONSTITUCION Prof. Julan Silva Estrada

APAXILA. GRO. 2015 - 2018

SECTION. GENERAL

Elaboró: Dirección de Planeación