

# GOBIERNO MUNICIPAL

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS: 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO 3, 30 FRACCIÓN I, 146, 147, 148, 149 Y 150 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 3, 4 Y 17 DEL REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AMEALCO DE BONFIL, Y

## CONSIDERANDO

1. Que el artículo 115 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre, por lo que el Ayuntamiento del municipio de Amealco de Bonfil, Qro., está facultado para expedir dentro del ámbito de su competencia, reglamentos y disposiciones administrativas que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones que le otorga nuestra carta magna.
2. Que de la misma manera el artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 30, fracción de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Ayuntamientos se encuentran facultados para aprobar los Reglamentos que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
3. Que, por su parte, el artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece que los Ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.
4. Que el Municipio de Amealco de Bonfil, en ejercicio de las acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción, asume su compromiso en el fomento de una cultura de ética y de servicio, en las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión para el Municipio de Amealco de Bonfil;
5. Que su Misión es la de "Construir un nuevo modelo de política de integridad del Municipio de Amealco de Bonfil para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro".
6. Que su Visión consiste en "Que la prestación del servicio público en el Municipio de Amealco de Bonfil se fortalezca con la observancia y aplicación de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; logrando así, recuperar la confianza de la sociedad en las personas servidoras públicas y, por ende, garantizar una mejor calidad de vida".
7. Que los Códigos de Ética y **Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Amealco de Bonfil**, constituyen elementos de la política de integridad del Municipio de Amealco de Bonfil, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro; El Código de Ética es el instrumento que contiene los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y busca incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público y el Código de Conducta, es el instrumento deontológico, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.;
8. Que el Órgano Interno de Control del Municipio de Amealco de Bonfil funge como uno de los factores primordiales para la instauración de una cultura ética, basada en los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; logrando así, recuperar la confianza de la sociedad en las personas servidoras públicas y, por ende, garantizar una mejor calidad de vida.;

9. Que es facultad del Órgano Interno de Control del Municipio de Amealco de Bonfil, emitir el Código de Conducta de las personas Servidoras Publicas del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.;

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado someto a consideración de este Ayuntamiento de Amealco de Bonfil, la aprobación del siguiente:

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Código de Conducta, tiene como propósito especificar de manera puntual y concreta, la forma en que las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro; aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en éste Código de Conducta hacia Ciudadanos.

**Artículo 2.** Las disposiciones de este Código son aplicables a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión para el Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro, como servidor público, con excepción del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro.

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

- I. Código de Ética: Instrumento deontológico, que contiene los principios y valores considerados fundamentales para el rol del servicio público y que busca incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas;
- II. Comité: El Comité de Ética, como órgano que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;
- III. Personas Servidoras Públicas: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión para el Municipio de Amealco de Bonfil, conforme a lo establecido en el artículo 37 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro;
- IV. Discriminación: Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad, la filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. Así mismo, la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, y antisemitismo son consideradas formas de discriminación, y
- V. Ley General: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 4.** Las personas servidoras públicas del Municipio de Amealco de Bonfil, deberán observar y aplicar como base de su conducta en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los siguientes valores y principios que rigen el servicio público:

- I. Valores:
  - a) Interés público;
  - b) Cooperación;
  - c) Entorno cultural y ecológico;
  - d) Equidad de género;
  - e) Igualdad y no discriminación;
  - f) Respeto;
  - g) Respeto a los derechos humanos, y
  - h) Liderazgo.

- II. Principios:
- a) Legalidad;
  - b) Honradez;
  - c) Lealtad;
  - d) Imparcialidad;
  - e) Eficacia;
  - f) Economía;
  - g) Disciplina;
  - h) Profesionalismo;
  - i) Objetividad;
  - j) Transparencia;
  - k) Rendición de cuentas;
  - l) Competencia por mérito;
  - m) Eficiencia, y
  - n) Integridad o Equidad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS REGLAS DE CONDUCTA**

**Artículo 5.-** Las Personas Servidoras Públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, debe guiar su conducta conforme a las reglas contenidas en el presente Código que, de manera enunciativa más no limitativa, se expresan a continuación:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que debe conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Desempeñar sus funciones con entusiasmo, disciplina, rigor, tenacidad y con visión de futuro, orientando su conducta a obtener beneficios sociales progresivos de la colectividad;
- III. Mantener una actitud abierta y conciliadora para facilitar la concertación y los acuerdos entre todos los actores sociales en el marco de la Ley;
- IV. Conducir su actuar con respeto, legalidad, honradez, honestidad, probidad, transparencia y rendición de cuentas, para garantizar un gobierno abierto;
- V. Abstenerse de ejercer atribuciones que no tenga conferidas;
- VI. Abstenerse de incurrir en faltas administrativas graves o no graves conforme a los términos señalados en la Ley General;
- VII. Denunciar los actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas, en términos de la Ley General;
- VIII. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público;
- IX. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, debe denunciar ante el Órgano Interno de Control, esta circunstancia en términos de la Ley General y demás normatividad aplicable;
- X. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal, en los términos establecidos en la Ley General;

- XI. Abstenerse de usar, sustraer, ocultar, alterar, mutilar, destruir, inutilizar o divulgar indebidamente, total o parcialmente, la información que se encuentre bajo su responsabilidad o a la cual tenga acceso o conozca con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XII. Respetar en el ámbito de sus atribuciones y conforme a las disposiciones aplicables, el derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales que con motivo de su empleo, cargo o comisión conozca;
- XIII. En caso de que determinada información deba ser difundida en cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable, debe hacerse a través de las Personas Servidoras Públicas o unidades administrativas facultadas para ello, y conforme a los procedimientos establecidos;
- XIV. La Persona Servidora Pública, deberá cerciorarse antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o enajenación de todo tipo de bienes; prestación de servicios de cualquier naturaleza; contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés en términos de la Ley General y demás normatividad aplicable;
- XV. Evitar establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- XVI. Queda prohibido favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están;
- XVII. Abstenerse de validar como cumplidos los requisitos previstos en las solicitudes de cotización para beneficiar a los proveedores;
- XVIII. Conducirse con rectitud, deberá evitar utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, por lo que debe abstenerse de buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- XIX. Abstenerse de intervenir en asuntos en el que se contraponga el interés personal, profesional, familiar o de sus colaboradores o cuando participe en asuntos o negocios en detrimento del Municipio y/o de la sociedad;
- XX. Informar a las unidades administrativas responsables de las deficiencias o fallas que advierta en los bienes que le sean asignados o utilice para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
- XXI. Evitar causar daños y perjuicios de manera dolosa, culposa o negligente a la Hacienda Pública Federal, Estatal y/o Municipal;
- XXII. Abstenerse de autorizar, solicitar o realizar actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables;
- XXIII. Cumplir con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación, para la proporción de apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes;
- XXIV. Abstenerse de transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- XXV. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;

- XXVI. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seas parte;
- XXVII. Atender con puntualidad los requerimientos o resoluciones emitidas por las autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente;
- XXVIII. Cumplir con los plazos y términos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, en la tramitación de procedimientos administrativos;
- XXIX. Abstenerse de autorizar cualquier tipo de contratación, así como la selección, nombramiento o designación, de quien se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones con los entes públicos, en los términos de la Ley General y Ley Estatal;
- XXX. Los procedimientos de selección, contratación y promoción del personal, se llevarán a cabo con base a la capacidad, así como en la calidad profesional y técnica de las personas, garantizando en todo momento la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;
- XXXI. Abstenerse de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a sus compañeros de trabajo, como a cualquier ciudadano;
- XXXII. Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres, respetando la identidad y orientación sexual;
- XXXIII. Evitar de realizar o promover el maltrato físico o psicológico por la apariencia física, forma de vestir, hablar, gesticular o por asumir públicamente su preferencia sexual;
- XXXIV. Inhibirse de incitar al odio, la violencia, el rechazo, la burla, la difamación, la injuria, la persecución o la exclusión;
- XXXV. Abstenerse de restringir o limitar el uso de su lengua, usos, costumbres y cultura, en actividades públicas, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXXVI. Abstenerse limitar la libre expresión de las ideas, ni impedir la libertad de pensamiento, conciencia o religión o de prácticas o costumbres religiosas, siempre que estas no atenten contra el orden público;
- XXXVII. Evitar de realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- XXXVIII. Queda prohibido de llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para someterla a deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- XXXIX. Abstenerse de condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o un cambio de situación laboral por aceptar conductas de naturaleza sexual;
- XL. Queda prohibido el obligar a realizar actividades que no competen a las labores de las Personas Servidoras Públicas;
- XLI. Evitar realizar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía, con connotación sexual, bien sea presencialmente o por algún medio de comunicación;
- XLII. Abstenerse de utilizar expresiones o lenguaje que denigre a la o las personas con fines sexuales, y
- XLIII. Atender las demás conductas que ordenen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial del Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

**SEGUNDO.** Este Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Código.

**CUARTO.** Remítase el presente a la Secretaría de Ayuntamiento del Municipio de Amealco de Bonfil para su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Amealco de Bonfil.

**QUINTO.** Comuníquese el presente a las personas titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal de Amealco de Bonfil, Qro.

Rúbrica

**ING. RENÉ MEJÍA MONTOYA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.**

Rúbrica

**L.A.E. GUSTAVO EFRAÍN MENDOZA NAVARRETE**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**

**ING. RENÉ MEJÍA MONTOYA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMEALCO DE BONFIL, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGÓ EL PRESENTE “CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL”, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.**

Rúbrica

**ING. RENÉ MEJÍA MONTOYA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.**