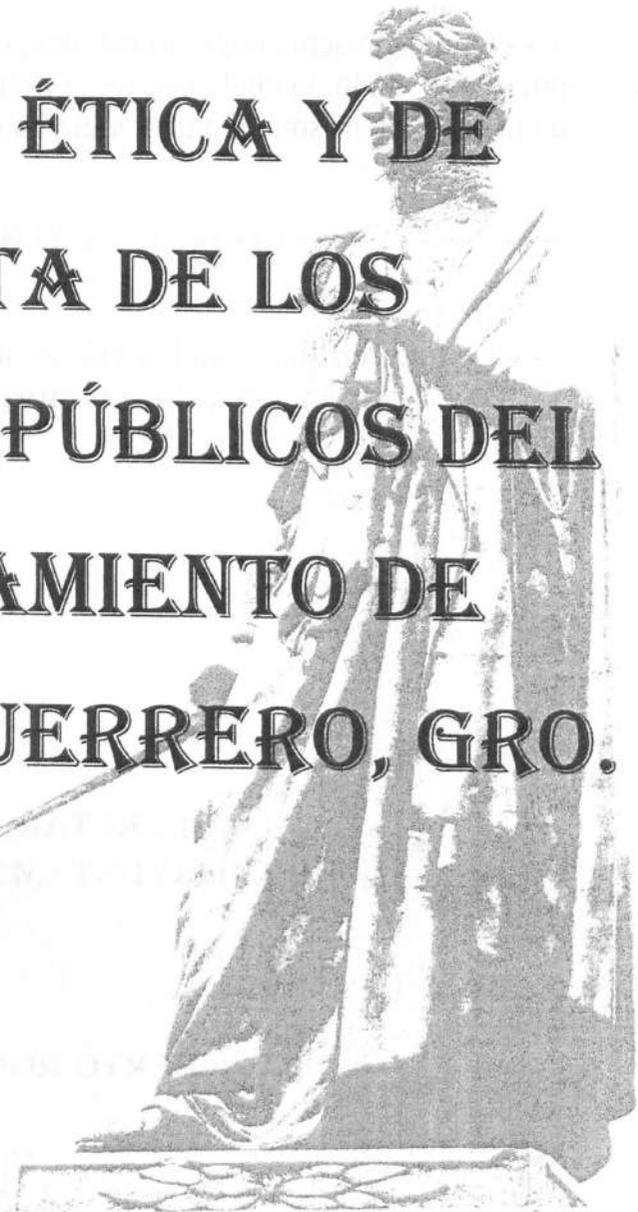




EL AYUNTAMIENTO  
**TIXTLA**  
2021 - 2024

*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

**CÓDIGO DE ÉTICA Y DE  
CONDUCTA DE LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE  
TIXTLA DE GUERRERO, GRO.**





*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

## INTRODUCCIÓN:

El presente código, se constituye como un instrumento que establece los principios, comportamientos y valores de las y los servidores públicos pertenecientes a este H. Ayuntamiento Municipal de Tixtla de Guerrero, Gro.

Proporciona las reglas de integridad para la conducción del quehacer gubernamental que realizamos para contribuir al cumplimiento de la misión, visión y objetivos planteados por esta administración.

La responsabilidad de gobernar requiere de servidores públicos que asuman un compromiso institucional, que permita la creación de una ética e identidad compartida, generando un sentido de orgullo y de pertenencia al servicio público, que establezca la confianza en las instituciones y sus autoridades.

Los servidores públicos tenemos una oportunidad única en la historia; servir a la sociedad con un espíritu honesto y responsable, en apego a los principios de legalidad, austeridad y disciplina, con un enfoque de no discriminación, igualdad sustantiva de género y respeto entre cada uno de los miembros de este Honorable Ayuntamiento.

Para hacer de Tixtla una Ciudad Incluyente, que no distinga entre gobernantes y gobernados, es necesaria la construcción de una nueva moral al interior de las instituciones públicas bajo la difusión y observancia de este documento, mismo que servirá como sustento para demandar la correcta, transparente y eficaz administración de los recursos para beneficiar y cubrir las expectativas de la población.



*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

## ¡TODOS SOMOS TIXTLA!



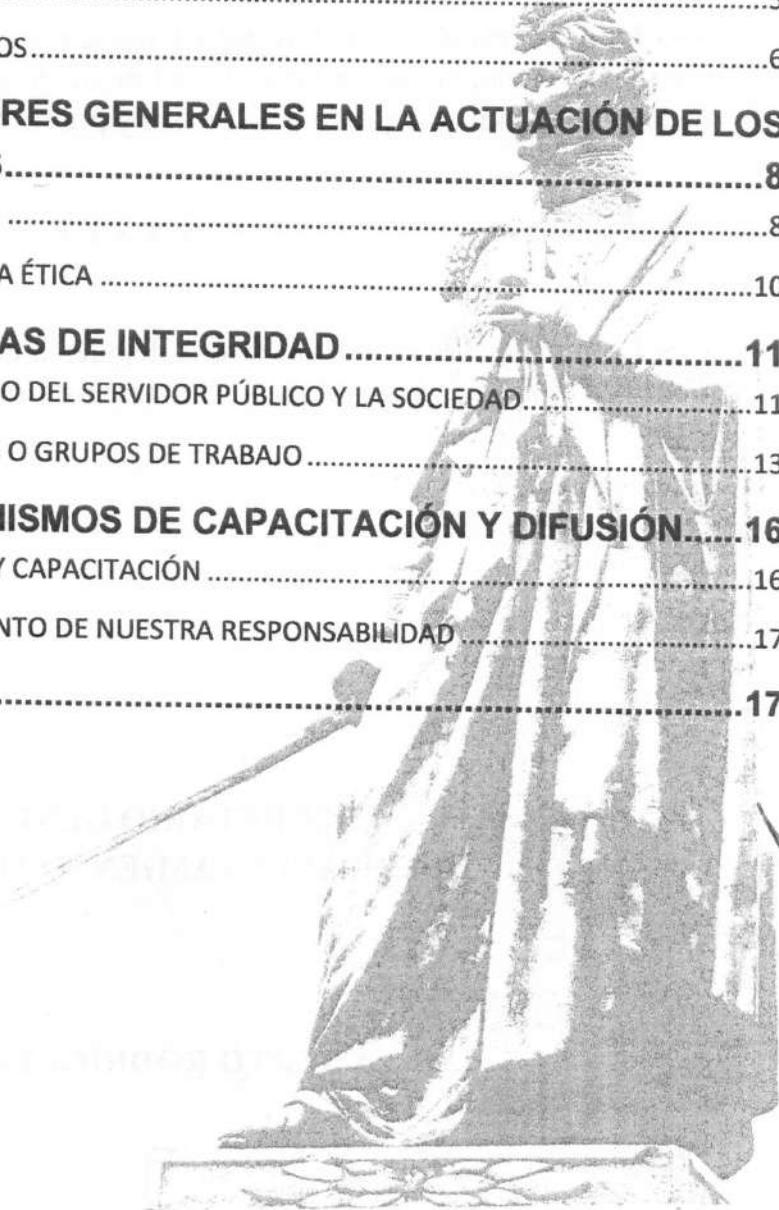
El Ciudadano Profesor Moisés Antonio González Cabañas, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero, Gro., a los habitantes del Municipio hago saber: Que el H. Ayuntamiento que presido, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha tres de abril del año dos mil veintitres, en el ejercicio de atribuciones que me confieren los artículos 115, primer párrafo, fracción II, de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos, 1, fracción III, 6, frac V, 42, fracción VII, 61, 72 y 114 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, aprobó el siguiente:



*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

## ÍNDICE

<b>TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>5</b>
CAPITULO I.....	5
CAPITULO II DE LOS PRINCIPIOS.....	6
<b>TITULO SEGUNDO VALORES GENERALES EN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....</b>	<b>8</b>
CAPITULO I DE LOS VALORES: .....	8
CAPITULO II DE LA CONDUCTA ÉTICA .....	10
<b>TITULO TERCERO REGLAS DE INTEGRIDAD.....</b>	<b>11</b>
CAPITULO I DEL COMPROMISO DEL SERVIDOR PÚBLICO Y LA SOCIEDAD.....	11
CAPITULO II DE LOS COMITÉS O GRUPOS DE TRABAJO .....	13
<b>TITULO CUARTO MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.....</b>	<b>16</b>
CAPITULO I DE LA DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN .....	16
CAPITULO II DEL CUMPLIMIENTO DE NUESTRA RESPONSABILIDAD .....	17
<b>TRANSITORIOS .....</b>	<b>17</b>





*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

**CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO, GRO.**

**TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I**

El código de ética y de conducta es de aplicación general a todo servidor público que se desempeñe en el H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero, Gro., sin importar nivel jerárquico, función o vínculo contractual. Conduciendo su actuación y la toma de decisiones con apego a los valores éticos, para garantizar el respeto a las leyes en beneficio de la sociedad, formando una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al Servicio Público, estarán apegados en todo momento al cumplimiento de la misión, visión y valores de la Administración Municipal, que promueven el cuidado de la imagen Institucional.

**MISIÓN:**

Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Tixtla, a través de procesos eficientes, transparentes e innovadora, en estricto apego a los criterios de austeridad republicana y bajo una política de cero tolerancias a la corrupción.

**VISIÓN:**

Ser una Dependencia incluyente e innovadora, cuya administración de recursos se realice de manera eficaz, eficiente y transparente, bajo los principios de legalidad, austeridad y disciplina, priorizando la formación y bienestar del capital humano con un enfoque de no discriminación e igualdad sustantiva de género y contribuyendo a su profesionalización,



*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

manteniendo una mejora continua a través de la reingeniería de procesos y la correcta aplicación del gasto público.

## CAPITULO II DE LOS PRINCIPIOS

Todo el personal que labore o preste sus servicios, observara los siguientes principios:

- **Disciplina:** desempeñar sus empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- **Economía:** en el ejercicio del gasto público, administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.
- **Eficacia:** actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- **Eficiencia:** actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- **Equidad:** procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y goce de los bienes, servicios y oportunidades que ofrece la Administración Pública Municipal.
- **Honradez:** conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello



*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

- **Imparcialidad:** dar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- **Integridad:** actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- **Lealtad:** corresponder a la confianza que el H. Ayuntamiento les ha conferido; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población. Absteniéndose de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la Administración Pública Municipal.
- **Legalidad:** hacer solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- **Objetividad:** preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- **Profesionalismo:** conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con la normatividad atribuible a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, a todas las personas con los que llegase a tratar.



*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

- **Rendición de cuentas:** asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones, acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- **Transparencia:** privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que la y el servidor público genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

## TITULO SEGUNDO VALORES GENERALES EN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### CAPITULO I DE LOS VALORES:

Los valores institucionales que rigen al servidor público en el desempeño de sus funciones y actividades, se llevaran a cabo cuidando siempre, la actuación:

- **Cooperación:** colaborar entre sí y proporcionar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- **Entorno Cultural y Ecológico:** evitar la afección del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de



*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoviendo en la sociedad la protección y conservación de la cultura y en el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

- **Honestidad:** propiciar la verdad y justicia con integridad moral en el desempeño de sus empleo, cargo, comisión o función dentro de la Administración Pública Municipal.
- **Igualdad de género:** garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- **Interés público:** actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva; así como evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- **Igualdad y no discriminación:** prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional.
- **Liderazgo:** guiar con ejemplo el Código de Ética y la Conducta, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones de los principios que la normativa correspondiente les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la Administración Pública Municipal.
- **Respeto:** otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que proporcionan el dialogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento a través de la eficiencia y el interés público.
- **Respeto a los derechos humanos:** en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizar, promover y proteger de conformidad con los principios de universalidad, independencia, indivisibilidad y progresividad.

*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

## CAPITULO II DE LA CONDUCTA ÉTICA

Las conductas que deberán observar las y los servidores públicos adscritos, así como los prestadores de prácticas profesionales y servicio social en el desempeño de sus empleo, cargo o comisión y para la efectividad de los principios contenidos en este código:

### **Compromiso:**

Actitud y vocación de servicio. – actuar con integridad y respeto a la persona, sociedad y el medio ambiente en el servicio público; tratando con dignidad, cortesía y no discriminación a la ciudadanía; ejercer con honestidad los cargos públicos, buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva; es decir desempeñándose en todo momento con transparencia, honestidad, responsabilidad y honradez, conforme a las directrices contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### **Respeto:**

Observancia a los derechos y obligaciones como servidor público. – fomentar el cumplimiento de las normas jurídicas que rigen sus funciones y atribuciones, con un estricto sentido de un espíritu de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos y liderazgo.

### **Igualdad:**

Fomento de la igualdad de género y no discriminación. – promover el acceso neutral y sin discriminación de toda persona, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando así la equidad, objetividad y competencia por mérito, fomentando los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación.

### **Responsabilidad:**

Manejo de los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad. – consolidar los objetivos de la administración municipal, a través de una cultura de servicio público austero,

*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

republicano, orientada a resultados y garantizando una disciplina económica. Actuando con responsabilidad, respeto y cuidado de los recursos materiales y financieros.

Hacer uso adecuado de los recursos informáticos. – cumplir con las indicaciones y la política de seguridad informática. Hacer uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de las funciones encomendadas, absteniéndose de darles uso distinto al del ejercicio de estas, evitando instalar programas o aplicaciones ajenos a la infraestructura tecnológica.

**Rectitud:**

Actuación transparente y de combate a la corrupción por una cultura de paz. – conocer, cumplir y transmitir las normas en materia de transparencia, acceso a la información pública, confidencialidad y protección de datos personales.

Contar con mecanismos de compras 100% transparentes para la suscripción de contratos respecto a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con una política de cero tolerancias a la corrupción.

El incumplimiento de las conductas establecidas en el presente Código de Conducta, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable.

**TITULO TERCERO  
REGLAS DE INTEGRIDAD**

**CAPITULO I  
DEL COMPROMISO DEL SERVIDOR PÚBLICO Y LA SOCIEDAD**

Se deben contemplar las reglas de integridad en los distintos ámbitos de la Administración Pública Municipal, de conformidad con las atribuciones del ente público de que se trate, tomando como base de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

- a) **Actuación pública:** conducir a su actuar conforme a los principios y valores establecidos en este Código.
- b) **Información pública:** conducir su actuación conforme a las Leyes, reglamentos, principios y demás disposiciones normativas en materia de transparencia y protección de datos personales.
- c) **Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:** orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, con apego a la legislación aplicable.
- d) **Programas gubernamentales:** garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
- e) **Trámites y servicios:** atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- f) **Recursos humanos:** apegar los respectivos procedimientos a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.
- g) **Administración de bienes muebles e inmuebles:** substanciar con eficiencia, transparencia y honradez los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- h) **Procesos de evaluación:** apegarse a los principios de legalidad e imparcialidad.
- i) **Control interno:** participa en los procesos para generar, obtener, utilizar y comunicar la información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- j) **Procedimiento administrativo:** respetar las formalidades del procedimiento conforme al principio de legalidad.



*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

- k) **Comportamiento digno:** conducir su actuar en forma digna, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la Administración Pública Municipal.
- l) **Desempeño permanente con integridad:** conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.
- m) **Cooperación con la integridad:** cooperar con la Dependencia en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

## CAPITULO II DE LOS COMITÉS O GRUPOS DE TRABAJO

Con el objetivo de lograr la observancia, el cumplimiento y la vigilancia del presente Código, las unidades administrativas, podrán llevar a cabo la integración de Comités de Ética e Integridad o grupo para atender temas de la dirección o área del Municipio, con independencia del que pueda conformar de forma general.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés estará conformado por miembros de este H. Ayuntamiento:

1. Presidente del Comité: la persona Titular del Gobierno Municipal (con voz y voto)
2. Secretaria Técnica: la persona Titular del Órgano de Control Interno (con voz y voto)
3. Vocal I: la persona Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento (con voz, sin voto)
4. Vocal II: la persona Titular de Tesorería Municipal (con voz, sin voto)
5. Vocal III: la persona Titular de Oficialía Mayor (con voz, sin voto)
6. Vocal IV: la persona Titular de Sindicatura (con voz, sin voto)

Cuando se constituya por primera vez, la persona que ocupe el cargo de presidente, por conducto de la secretaria técnica, convocará a las personas titulares electas en la que dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones y les tomará protesta en la que manifestaran su



*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

compromiso con el desempeño responsable de su encomienda. Se levantará un acta de instalación del comité que dé cuenta de:

- ✓ Su debida conformación;
- ✓ Nombre y cargos de sus titulares;
- ✓ La protesta de los miembros integrantes para ejercer debidamente su encomienda;
- ✓ Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento;
- ✓ Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.

La Presidencia del Comité contará con las siguientes atribuciones:

- I.- Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la Ética y la Conducta e Integridad Pública en el Gobierno Municipal.
- II.- Convocar a la Sesión de instalación del Comité de Ética a través de la secretaria técnica;
- III.- Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración del Comité de Ética y la Conducta, para lo que se apoyará de la secretaria técnica;
- IV.- Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público, y
- V.- En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética y la Conducta.

La secretaria técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- Convocar por instrucciones del presidente, a sesión del Comité de Ética y de Conducta;
- Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo en su caso, a darle lectura;
- Recabar las votaciones de las personas integrantes del comité; o Coadyuvar con el presidente en la adecuada realización de las elecciones para la posterior integración o renovación del Comité;
- Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos; o Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o

*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento de la Unidad de Transparencia correspondiente;

- Mantener oportunamente actualizada la información del Comité; o Coordinar las acciones de las comisiones y reportarlas a la persona que ocupe el cargo del presidente del Comité;
- Fungir como enlace del Comité e informar al presidente los requerimientos y acciones que esta solicite;
- Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité, para el cumplimiento de sus funciones;
- Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora.

Las decisiones del Comité de Ética y de Conducta deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes; se considerarán como conductas indebidas:

- Falsear, ocultar o alterar la información que se reciba por parte de terceros o se presente a los Órganos Fiscalizadores internos o externos;
- No encontrarse dentro de su horario laboral en oficinas;
- Divulgación de información confidencial;
- Usurpar funciones;
- El influyentismo;
- Cohecho;
- El uso de bebidas alcohólicas durante la prestación del servicio y/o presentarse a sus labores en estado inconveniente;
- Usar narcóticos o drogas enervantes dentro o fuera de las instalaciones, en sus horas de trabajo, sin prescripción médica; • Manipulación de sus funciones; malintencionadas.
- Lenguaje ofensivo (insultos, gritos, insinuaciones o proposiciones indecorosas)
- Amenazas verbales públicas o privadas;
- Gestos intimidatorios
- Discriminar;
- Exponer faltas o fallas ocultas de otros;
- Revivir conflictos antiguos;
- Juzgar a otros con estereotipos;
- Meter cizaña para causar peleas; • Falsificación de firmas; y • Robos; etc.



*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

En la atención y determinación de las denuncias será por escrito, al Comité de Ética y de Conducta, dicha denuncia se recibirá en la oficina del Órgano de Control Interno Municipal

El Comité debe garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

Se tomarán las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas, y frente a todas las unidades administrativas o personas que intervengan en el mismo.

El Comité de Ética y de Conducta, en cualquier momento de la atención de las denuncias, dará vista al Órgano de Control Interno Municipal, cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

## **TITULO CUARTO MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN**

### **CAPITULO I DE LA DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN**

Se establecerán estrategias de difusión y capacitación del presente Código de Ética y de Conducta, para fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios y valores que en él se contienen.

Los mecanismos de capacitación se podrán llevar a cabo mediante cursos, talleres, conferencias, evaluaciones o en cualquier otra modalidad que permita su conocimiento, adopción y cumplimiento en el ejercicio del servidor público.



*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

El Órgano de Control Interno Municipal será la dependencia para aplicar, interpretar, difundir, evaluar el cumplimiento del presente Código de Ética y de Conducta; dentro del H. Ayuntamiento.

La Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento; que realiza los procesos de contratación, se encargara de proporcionar el Código de Ética y de Conducta, a todo el personal de nuevo ingreso, a través de medios electrónicos a fin de que estos tomen conocimiento de su contenido y posterior a su estudio, para actuar con responsabilidad, generar confianza y credibilidad a la ciudadanía, al cumplir de forma eficiente y transparente con las funciones encomendadas.

## CAPITULO II DEL CUMPLIMIENTO DE NUESTRA RESPONSABILIDAD

El Órgano de Control Interno Municipal, será la instancia encargada de vigilar, recepcionar y resolver, las quejas y denuncias en relación con el desempeño de los funcionarios públicos y determinará los procedimientos y sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.

El presente Código, se deberá difundir en el H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero, Gro., con la finalidad de hacerlo del conocimiento de todos los servidores públicos.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su aprobación del Cabildo del H. Ayuntamiento de Tixtla de Guerrero; Gro.

**SEGUNDO.** Publíquese en la Gaceta Municipal para los usos y efectos legales correspondientes.



*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*

Dado en la sala de Cabildos del H. Ayuntamiento Municipal de Tixtla de Guerrero; Gro. a los 3 días del mes de abril del año dos mil veintitrés.

**INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TIXTLA DE GUERRERO., GRO.**



**PRESIDENCIA**

**PROFR. MOISÉS ANTONIO GONZÁLEZ CABANAS**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**PROF. HÉCTOR BAROLO CASARRUBIAS**

**REGIDOR DE DESARROLLO URBANO OBRAS PÚBLICAS Y COMERCIO**



**SINDICATURA MUNICIPAL**

**PROFRA. MIRIAM MIRANDA GARCÍA SÍNDICO PROCURADOR**



**LIC. MARIA DE JESUS ZAMUDIO GALEANA**

**REGIDORA DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL Y DE CULTURA, RECREACION Y ESPECTACULOS**



**LIC. EVER NAVA CASARRUBIAS**  
**REGIDOR DE ASUNTOS INDÍGENAS ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL MIGRANTE**



**ING. YOLANDA AQUINO HUAXCO**  
**REGIDORA DE DESARROLLO RURAL Y LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**



*"tierra de hombres y mujeres ilustres"*



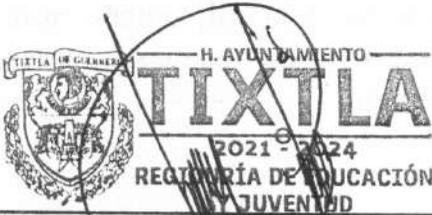
**LIC. ANTONIO DE LOS SANTOS  
MOSQUEIRA**

REGIDOR DE MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**LIC. MA. MAGDALENA GUILLES  
CISNEROS**

REGIDORA DE FOMENTO AL EMPLEO



**LIC. PABLO ARTURO ASTUDILLO  
GÓMEZ**

REGIDOR DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD



**MTRA. ESMERALDA GARZÓN CAMPOS**  
REGIDORA DE EQUIDAD DE GÉNERO

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 98, FRACCIÓN VII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, TENGO A BIEN REFRENDAR EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DOCUMENTO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TIXTLA DE GUERRERO; GRO.



**SECRETARÍA  
GENERAL**



**LIC. ALBERTO RODRÍGUEZ JIMÉNEZ**  
SECRETARIO GENERAL