

# GOBIERNO MUNICIPAL

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL  
MUNICIPIO DE QUERÉTARO

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 5 DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 7 Y 25 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 4 Y 13 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 9 FRACCIÓN XXV DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA AUDITORÍA DE FISCALIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, Y

## Considerando

1. Que el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, dentro de su Eje 5 “*Gobierno Abierto*” en su Programa 14 “*Evalúa*”, se estableció en la línea de acción 14.11 el “*Actualizar y operar un código de ética y conducta para todo el personal del municipio que respete la dignidad humana, la conciliación trabajo-familia, el respeto al entorno, tolerancia, la equidad y la inclusión*”,
2. Que los artículos 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y 4 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, ambas del Estado de Querétaro disponen que los entes públicos, incluidos los municipios, estarán obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidor público, atendiendo a los principios rectores del servicio público previstos en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Asimismo el artículo 5 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro ordena que los y las servidores públicos se conducirán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, atendiendo a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, debiendo observar las directrices previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
3. Por consiguiente, el contar con un Código de Conducta en el Municipio de Querétaro se enfatiza en el comportamiento ético que deben observar el personal que forma parte de la administración pública, para que en su actuar, conforme a las facultades que les confieren las normas jurídicas y reglamentarias correspondientes, atiendan los principios y valores estipulados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Municipio de Querétaro, Código de Ética del Municipio de Querétaro y demás normatividad aplicable.
4. Que con la finalidad de atender lo anterior, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, en su sesión de fecha 25 de julio de 2017, aprobó el Reglamento Orgánico de la Auditoría de Fiscalización del Municipio de Querétaro, estableciendo en su artículo 9 fracción XXV la facultad de esta última de emitir el Código de Conducta de Municipio de Querétaro, conforme a los lineamientos del Sistema Nacional Anticorrupción.

**Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Auditoría de Fiscalización del Municipio de Querétaro, tiene a bien emitir el siguiente:**

## **Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Querétaro.**

### **Primero. (Objeto).**

El presente Código tiene por objeto establecer las reglas de conducta, en rubros que derivan de las facultades de las diversas dependencias, entidades y organismos que conforman la administración pública municipal, a las que como personal del Municipio de Querétaro, deberás observar para atender los principios y valores que se establecen en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Municipio de Querétaro, Código de Ética del Municipio de Querétaro y demás normatividad aplicable.

**Segundo. (Glosario).**

Para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

- a) **Código de Conducta.** El presente Código de Conducta del Municipio de Querétaro.
- b) **Código de Ética.** El Código de Ética del Municipio de Querétaro.
- c) **Ley General.** La Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- d) **Ley Estatal.** La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- e) **Personal del Municipio de Querétaro.** Las y los Servidores Públicos a que se refiere el artículo 37 bis de la Constitución Política del Estado de Querétaro.
- f) **Plan Municipal.** El Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 del Municipio de Querétaro.
- g) **Principios.** Los señalados en los artículos 7 de la Ley General y 5 de la Ley Estatal, así como en el Código de Ética.
- h) **Valores.** Características morales inherentes a la persona, definidos en el Código de Ética.

**Tercero. (Valores y principios).**

Como parte del personal del Municipio de Querétaro deberás cumplir en tu actuar con los siguientes valores y principios que se definen en el Código de Ética, y que a continuación se enuncian:

**I. Valores:**

- a. Actitud de servicio.
- b. Austeridad.
- c. Bien común.
- d. Cooperación.
- e. Entorno cultural y ecológico.
- f. Equidad de género.
- g. Generosidad.
- h. Honestidad.
- i. Igualdad y no discriminación.
- j. Interés público.
- k. Justicia.
- l. Respeto.
- m. Respeto a los derechos humanos.
- n. Transparencia.

**II. Principios:**

- a. Disciplina.
- b. Eficacia.
- c. Eficiencia.
- d. Honradez.
- e. Imparcialidad.
- f. Integridad.
- g. Lealtad.
- h. Legalidad.

- i. Objetividad.
- j. Profesionalismo.
- k. Rendición de cuentas.

#### **Cuarto. (Reglas de Conducta por Ley).**

Para la atención de los principios y valores señalados en el punto que antecede, como personal del Municipio de Querétaro, deberás de atender las funciones que se te encomiendan en las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes y en especial las indicadas en la Ley General y en la Ley Estatal y que a continuación se señalan:

- I.** Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones que te son encomendadas, observando en tu desempeño disciplina y respeto, tanto a las y los demás servidores públicos como a los particulares con los que tengas que tratar, en los términos establecidos en el código de Ética;
- II.** Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de tus funciones que tengas que advertir, que puedan constituir faltas administrativas, en términos de la Ley General y la Ley Estatal;
- III.** Atender las instrucciones de tus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público;
- IV.** En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberás denunciar esta circunstancia en términos de la Ley General, Ley Estatal y demás normatividad aplicable;
- V.** Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial, de intereses así como la constancia de declaración fiscal, en los términos establecidos en la Ley General y Ley Estatal;
- VI.** Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de tu empleo, cargo o comisión, tengas bajo tu responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;
- VII.** Supervisar que los y las Servidores Públicos sujetos a tu dirección, cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias que como personal del Municipio de Querétaro deben atender;
- VIII.** Rendir cuentas sobre el ejercicio de tus funciones, en términos de las normas aplicables;
- IX.** Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seas parte;
- X.** Cerciorarte, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la 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 Ley Estatal;
- XI.** Evitarás en tu actuar causar daños y perjuicios de manera dolosa, culposa o negligente a la Hacienda Pública federal, estatal y/o municipal;
- XII.** Te abstendrás de incurrir en faltas administrativas graves o no graves conforme a los términos señalados en la Ley General y Ley Estatal;
- XIII.** Evitarás exigir, aceptar, obtener o pretender obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de tus funciones, cualquier beneficio no comprendido en tu remuneración como servidor público, en términos de la Ley General y Ley Estatal;

- XIV.** No autorizaras, solicitaras o realizaras actos para el uso o apropiación de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables, ya sean para ti o para tu cónyuge, tus parientes consanguíneos, tus parientes civiles o para terceros con los que tengas relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que formes parte;
- XV.** Te abstendrás 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;
- XVI.** Evitaras adquirir para ti o para tu cónyuge, tus parientes consanguíneos, tus parientes civiles o para terceros con los que tengas relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que formes parte, información sobre bienes inmuebles, muebles y valores que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, como resultado de información privilegiada de la cual hayas tenido conocimiento en razón de tus funciones o incluso cuando hayas sido retirado de tu empleo, cargo o comisión en el plazo de un año;
- XVII.** Te abstendrás de ejercer atribuciones que no tengas conferidas o no te valdrás de las que tengas para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para tí o para tu cónyuge, tus parientes consanguíneos, tus parientes civiles o para terceros con los que tengas relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que formes parte o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público;
- XVIII.** Te abstendrás de intervenir por motivo de tu empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengas Conflicto de Interés o impedimento legal para ello;
- XIX.** No autorizaras 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;
- XX.** En la presentación de tus declaraciones de situación patrimonial o de intereses, deberás incluir información veraz que justifique o explique el incremento en tu patrimonio o en el uso y disfrute de bienes o servicios que no impliquen Conflicto de Interés;
- XXI.** Si tienes personal a tu cargo, deberás destituir a quien no hubiese presentado las declaraciones de situación patrimonial o de intereses inicial, en los plazos y términos señalados en la Ley General y en la Ley Estatal;
- XXII.** Te abstendrás de no utilizar la posición que tu empleo, cargo o comisión te confiere para inducir a que otro u otra servidor público a que efectúen, retrasen u omitan realizar algún acto de su competencia, evitando con ello generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para tí o para tu cónyuge, tus parientes consanguíneos, tus parientes civiles o para terceros con los que tengas relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que formes parte;
- XXIII.** No realizarás deliberadamente alguna conducta en el ejercicio de tus funciones para ocultar faltas administrativas de las que tengas conocimiento;
- XXIV.** Deberás atender con puntualidad los requerimientos o resoluciones de la Auditoría de Fiscalización del Municipio de Querétaro y demás autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, absteniéndote de proporcionar información falsa, así como no dar respuesta alguna o retrasar deliberadamente y sin justificación la entrega de la información;

- XXV.** Te abstendrás de realizar o solicitar actos que simulen conductas no graves durante la investigación de actos u omisiones calificados como graves en los términos que marca la Ley General y la Ley Estatal;
- XXVI.** No revelarás la identidad de un o una denunciante anónimo protegido p protegida bajo los preceptos establecidos en la Ley General y en la Ley Estatal;
- XXVII.** Deberás atender las demás conductas que ordenen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Quinto. (Reglas de conducta en común).**

Como personal del Municipio de Querétaro, deberás atender en tu actuar a las siguientes reglas de conducta que de manera enunciativa más no limitativa se indican:

- I.** Sirve con capacidad, sensibilidad, integridad, constancia, oportunidad, calidad, eficiencia y eficacia, centrado en el interés público y social;
- II.** Administra sin discriminar a personas o grupos de la sociedad, aplicando los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación.
- III.** Respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Querétaro, Tratados Internacionales, Leyes y Reglamentos y demás normatividad aplicable, cumpliendo con el valor de respeto a los derechos humanos que protegen dichas disposiciones legales y reglamentarias;
- IV.** Se imparcial, plural, prudente y tolerante con la sociedad en tu actuar como personal del servicio público;
- V.** Atiende con puntualidad tus actividades, asistiendo a tu lugar de trabajo conforme a las reglas de las disposiciones laborales a las que estas sujeto como personal del Municipio de Querétaro;
- VI.** Utiliza los recursos materiales, humanos y financieros que te son encomendados con motivo de tu empleo cargo o comisión, exclusivamente para los fines a los que están destinados;
- VII.** Cumple con los plazos y términos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, en la tramitación de procedimientos administrativos;
- VIII.** Abstente de generar o proporcionar interpretaciones normativas, asesorías u orientaciones confusas o discrecionales, sin los razonamientos que funden y motiven dichas acciones o que representen un beneficio para tí o para tu cónyuge, tus parientes consanguíneos, tus parientes civiles o para terceros con los que tengas relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que formes parte o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público;
- IX.** Diagnostica la realidad social y planea tus acciones antes de tomar decisiones;
- X.** Conduce tu actuar con respeto, legalidad, honradez, honestidad, probidad, transparencia y rendición de cuentas, para garantizar un gobierno abierto;
- XI.** Fomenta y aplica los principios y valores cívicos que despierten, propicien, estimulen e impulsen la solidaridad, el respeto, el amor y la comprensión de la Nación, del Estado de Querétaro y del Municipio de Querétaro;
- XII.** Debes dar prioridad en tus acciones, programas, obras y en la prestación de servicios públicos al impacto social antes que al impacto económico;

- XIII.** Sé responsable de tus acciones y de lo que expresas en lo institucional, en lo profesional y personal;
- XIV.** Fortalece con el ejemplo tu liderazgo de manera abierta y congruente en el actuar cotidiano;
- XV.** Se leal al Municipio de Querétaro, a la sociedad y a los compromisos asumidos por la administración pública municipal en el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente;
- XVI.** Fortalece la imagen del Municipio de Querétaro, de las autoridades y de todo personal del servicio público que colaboran contigo;
- XVII.** Establece e implementa de manera dinámica, canales o vías de comunicación hacia el interior con tus colaboradores y al exterior con las demás autoridades y las o los servidores públicos que integran el Municipio de Querétaro. Saber escuchar es una virtud que distingue;
- XVIII.** Mantén una actitud abierta y conciliadora para facilitar la concertación y los acuerdos entre todos los actores sociales en el marco de la Ley;
- XIX.** Distingue y da el reconocimiento público y abierto a las y los servidores públicos y miembros de la sociedad, que cooperen y colaboren de manera sobresaliente en el quehacer gubernamental y la administración pública municipal;
- XX.** Debes estar siempre a la vanguardia de los cambios y transformación que se presenten en la sociedad; debiendo actualizarte y capacitarte constante y permanentemente en el ejercicio de atribuciones del ámbito federal, estatal y municipal, así como en los avances tecnológicos que se vayan presentando;
- XXI.** Mantén el orden y la paz en tu lugar de trabajo, en tu hogar y en la sociedad;
- XXII.** Desempeña tus funciones con entusiasmo, disciplina, rigor, tenacidad y con visión de futuro, orientados a obtener beneficios sociales progresivos de la colectividad;
- XXIII.** Abstente de intervenir en asuntos en el que se contraponga el interés personal, profesional, familiar o de tus colaboradores o cuando participes en asuntos o negocios en detrimento del municipio y/o de la sociedad. Se aplicará al igual dicha abstención en nombramientos, designaciones, contrataciones, subvenciones, promociones, despidos, ceses, remociones o sanciones de quienes formen parte del municipio de Querétaro;
- XXIV.** Condúctete con vocación y espíritu de servicio con la comunidad y no a la inversa; vive para el servicio y no del servicio público;
- XXV.** Evita aceptar regalos, dádivas, comidas o cualquier otro beneficio a cambio de realizar un acto u omisión que pueda constituir una falta administrativa grave o no grave en términos de la Ley General y la Ley Estatal;
- XXVI.** Guarda la secrecía con motivo de tu encargo y no reveles los secretos que conozcas con motivo del desempeño de tu empleo, cargo o comisión para tu beneficio o el de tu cónyuge, tus parientes consanguíneos, tus parientes civiles o para terceros con los que tengas relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que formes parte;
- XXVII.** Sé veraz en tu gestión, con tus colaboradores, colaboradoras y con los integrantes de la Sociedad.
- XXVIII.** Sé un ejemplo a seguir para tu familia, tus colaboradores, colaboradoras y para la sociedad misma, en tu actuar tanto personal como profesional, atendiendo en todo momento los valores, principios y reglas consignados en el presente Código de Conducta.

**Sexto. (Responsabilidad).**

El personal del Municipio de Querétaro, que no atienda los valores, principios y reglas de conducta señalados en el presente Código de Conducta, incurrirá en responsabilidad administrativa y podrán ser sancionados en términos de la Ley General y la Ley Estatal.

**Transitorios**

**Primero.** Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

**Segundo.** El presente Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Querétaro entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el primero de los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

**Tercero.** El presente Código de Conducta deberá hacerse del conocimiento de las y los servidores públicos del municipio de Querétaro, dándole la máxima publicidad.

**Santiago de Querétaro, Querétaro, 25 de agosto de 2017**

**Atentamente**

**Lic. Óscar Rangel González**  
**Auditor de Fiscalización del Municipio de Querétaro**  
Rúbrica