



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, PUEBLA. 2018-2021

CÓDIGO DE CONDUCTA

En estos tiempos que han cambiado y para recuperar la confianza de la ciudadanía en la administración municipal, debido a que se encuentra en niveles bajos, se cuenta con una gran oportunidad al formar parte del H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, Puebla, para alcanzarlo hay que redoblar el trabajo, esfuerzo, dedicación y sobre todo brindando un trato digno, eficaz y eficiente a la demanda de la población cumpliendo con nuestras funciones.

Es puntual que creamos de este código de conducta, una regla de trabajo en nuestra vida diaria para fortalecer internamente a cada uno, una ética de servicio público logrando ser una administración más humana cercana a la ciudadanía, dando un servicio tomando como base Los Derechos Humanos, Los Principios, Valores Éticos y Morales, así como el Acceso a la Información Pública.

Este Código de Conducta, está creado para convertirse en un instrumento más de trabajo; hacerlo parte de nuestra vida laboral y consultarlo cuando surja cualquier duda sobre algún concepto relacionado con la ética, la transparencia o la integridad en el trabajo.

Con la finalidad de hacer un mejor Gobierno Municipal para los ciudadanos de este Municipio, se les exhorta a trabajar con calidad, brindando el mejor servicio público, siempre con respeto y amabilidad, Comprometidos con el Desarrollo de Zapotitlán.

Así los servidores que forman parte de esta administración municipal, deben en concordancia con las leyes y reglamentos, conocer en lo individual, compartir en lo colectivo y cumplir el presente código de conducta para promover el desarrollo sustentable y la legitimidad que se necesita para asegurar la excelencia en el servicio público en beneficio de nuestro municipio.

Artículo 1.- El presente código es de cumplimiento general para todos los servidores públicos de H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, PUEBLA. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas disposiciones que regulen su desempeño como tales.

Artículo 2.- Para efectos del presente código se entenderá como Servidor Público, a toda persona física que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el AYUNTAMIENTO DE MUNICIPIO DE ZAPOTITLÁN, PUEBLA.



Artículo 3.- OBJETO. Este Código tiene por objeto fundamental normar la conducta de los servidores públicos que integran la Administración Pública del MUNICIPIO DE ZAPOTITLÁN, Puebla, respecto a los valores y principios éticos que han de regir el ejercicio de sus funciones que desempeñan.

Artículo 4.- VALORES. Que deben observar los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

A. La austeridad. El personal empleará los recursos asignados de manera responsable y productiva, bajo criterios de calidad, optimización y racionalidad.

B. La honestidad. La actuación del servidor público deberá conducirse con base en la justicia, la razón, la verdad y estará orientada a la atención de la ciudadanía. Los servidores públicos no deberán utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

C. La transparencia. Los servidores públicos deben, actuar con claridad, en las acciones así como en el manejo de recursos públicos municipales, deben permitir y garantizar el acceso a la información municipal, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

D. La lealtad. Será manifestación permanente de fidelidad y solidaridad para con el H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, PUEBLA, niveles superiores, compañeros y subordinados, para ello debe cumplir con los objetivos institucionales y tener una visión de trabajo en equipo por la gestión administrativa.

E. El respeto. Todo servidor público dará a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; estando obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana

F. La vocación de servicio. Se mantendrá una mística de servicio para con la ciudadanía, con el fin de lograr un desempeño profesional de excelencia y dignificar la imagen del servicio público.

G. La Responsabilidad. Observar una actitud diligente en sus funciones y brindar a la ciudadanía una atención eficiente, oportuna y respetuosa a los requerimientos que se le hagan en el ejercicio de su cargo. Los Servidores Públicos son personalmente responsables por la falta de integridad administrativa y cualquier delito o falta cometida en el desempeño de sus funciones.



H. La Disciplina. Los servidores públicos del H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, PUEBLA, deberán presentar observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 5.- PRINCIPIOS, rectores de los deberes y conductas de los servidores públicos.

A. Legalidad. El servidor público debe conocer y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad. Debe observar en todo momento un comportamiento tal, que examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.

B. Imparcialidad. El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas o intereses.

C. Eficiencia. La responsabilidad, la pro actividad y la productividad son valores estrechamente relacionados; cuando una persona reúne estas tres características, se dice que es una persona eficiente, porque su desempeño tiene una inclinación muy marcada a la excelencia, a la calidad total de su trabajo, a realizarlo con el menor margen posible de errores.

D. Justicia. El servidor público debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en sus relaciones con el Municipio como con el público, sus superiores y subordinados.

E. Entorno cultural y ecológico. Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de nuestra cultura y medio ambiente, que se refleje en sus decisiones y actos. Así como mantener la armonía y un benéfico ambiente de trabajo.

F. Igualdad y equidad. El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin distinción basada en el origen étnico o nacional, el género, la edad, raza, credo, religión, preferencia política, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.



Artículo 6.- Son Autoridades competentes para la aplicación de este Código:

I.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZAPOTITLÁN, PUEBLA.

II.- LA CONTRALORÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZAPOTITLÁN, PUEBLA.

Artículo 7.- Compete a la Contraloría Municipal:

I.- Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con honestidad, responsabilidad, creatividad, competitividad, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad, lealtad, integridad, disciplina, decoro, vocación de servicio, pulcritud, puntualidad y cuidado de la salud, seguridad, higiene, protección civil, patrimonio cultural y medio ambiente; de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

II.- Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este código, la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Veracruz, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes del ámbito de su competencia y las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 8.- Los Funcionarios Públicos del H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, PUÉ. se comprometen, a evitar cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier género que sea ajeno a nuestro trabajo o que represente potencialmente un conflicto de interés que prohíbe las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado y que puedan causar algún perjuicio a la Presidencia Municipal o a terceros.

Artículo 9.- Los Servidores Públicos del H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, deben rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, gratificación, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales, Inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.

Artículo 10.- El acceso a datos e informaciones que dispongan los Servidores Públicos de la Administración Municipal, debido al ejercicio de sus funciones, competencia, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos del Ayuntamiento.



Artículo. 11.- El Servidor Público del H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, debe velar por la seguridad de los bienes muebles e inmuebles así como documentos a su cargo por razones propias de sus funciones.

Artículo. 12.- Los Servidores Públicos del H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, se abstendrán de celebrar contratos, conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.

Artículo. 13.- El Servidor Público del H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, debe evitar acciones u omisiones que contravengan las leyes y causen perjuicio a la Presidencia Municipal o a los ciudadanos.

Artículo. 14.- El Servidor Público del H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, debe abstenerse de utilizar la autoridad o los medios a su disposición que le confiere el puesto, para presionar a particulares o subalternos a respaldar una o cualquier causa.

Artículo. 15.- El Servidor Público de buena conducta en el H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, Puebla, será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practique cabal y rigurosamente los principios definidos en este código.

Artículo. 16.- Toda persona tiene derecho a conocer la verdad. El Servidor Público del Ayuntamiento no debe omitirla o falsearla.

Artículo. 17.- El Servidor Público del AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.

Artículo. 18.- Respetar y cumplir con lealtad las Constituciones, Decretos, Leyes aplicables y Reglamentos; en materia así como las demás Leyes relativas al ejercicio de la función pública, y las obligaciones inherentes a su puesto.

Artículo. 19.- El Servidor Público de H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, debe rendir cuentas de las acciones realizadas a la Contraloría Interna Municipal como parte de su desempeño laboral.

Artículo. 20.- El Servidor Público del H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, debe cumplir con el horario en la jornada laboral establecida y desempeñar las funciones que le competen con objetividad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, diligencia y disciplina laboral.



Artículo. 21.- El Servidor Público del H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, debe transmitir y poner a disposición de la Institución los conocimientos y habilidades adquiridas en seminarios, cursos y otros estudios en que haya participado.

Artículo. 22.- El Servidor Público del H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, debe observar y mantener una conducta diligente, responsable, cordial y de buen trato con el público, sus superiores, compañeros de trabajos y subordinados.

Artículo. 23.- El Servidor Público del H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, debe atender y responder a las peticiones de la población con cortesía.

Artículo. 24.- El Servidor Público del H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, debe brindar una eficiente atención al público de manera cortés, respetuosa y con espíritu de servicio, sin discriminar a persona o grupo alguno por razones de edad, género, condición social o económica, origen étnico, o cualquier otra.

Artículo. 25.- El Servidor Público del H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, en todo momento, lugar y circunstancia debe evitar los excesos, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas.

Artículo. 26.- El Servidor Público del AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al público se abstendrá de practicar diálogos, juegos, bromas o conversaciones telefónicas no acordes con sus labores.

Artículo. 27.- El tratamiento entre los Servidores Públicos del AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, será de mutuo respeto se evitarán familiaridades, coloquialismos, el abuso de confianza y toda suerte de lenguajes no acorde con la seriedad y formalidad del perfil de la Institución.

Artículo. 28.- La apariencia personal del Servidor Público del AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, deberá ser de aceptación, manteniendo el mayor cuidado posible en su vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.

Artículo. 29.- El Servidor Público del H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, hace reconocimiento de la dignidad y aceptación de los derechos de los demás.

Artículo. 30.- Los Servidores Públicos del H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, asumen el compromiso de actuar en su vida pública y privada con total independencia de criterio, con apego y respeto a las leyes.



Artículo 31.- Los Servidores Públicos del AYUNTAMIENTO DE ZAPOTITLÁN, deben evitar situaciones o relaciones, personales o sociales, que impliquen colaborar en actos inmorales o afecten la independencia que requieren para el desarrollo de su trabajo.

DE LAS SANCIONES

Artículo 32.- Los servidores públicos que con su conducta infrinjan lo dispuesto por este Código, incurrirán en responsabilidad administrativa, y serán sujetos de una sanción administrativa que la Autoridad Competente, impondrá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, esto sin perjuicio de las medidas correctivas que imponga la Tesorería Municipal.

Artículo 33.- Las sanciones por faltas administrativas consistirán en: Amonestación privada o pública; Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año; Destitución del puesto; Sanción económica; e Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Artículo 34.- Corresponderá a los titulares de las áreas, informar por escrito a la Contraloría Municipal, así como a la Tesorería Municipal de cualquier tipo de conducta contraria a lo dispuesto por este Código, para que estas implementen las acciones correctivas y disciplinarias en términos de lo establecido por las disposiciones legales aplicables al caso concreto.

Artículo 35.- Actividades Prohibidas Realizar todo tipo de acciones u omisiones que estén contempladas en el Código Penal Vigente en el Estado de Puebla, como delitos. Participar en actividades ilegales o ilícitas para obtener o brindar información confidencial de este H. Ayuntamiento. Aceptar algún tipo de soborno por parte de la ciudadanía. Utilizar el servicio público para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.

Artículo 36.- Los servidores públicos, que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto, responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

Artículo 37.- El Órgano de Control Interno, será la dependencia encargada de vigilar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento a lo establecido en el presente Código.