CÓDIGO DE CONDUCTA

PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE OLINTLA, PUEBLA.

ADMINISTRACIÓN

2021-2024

AUTORIZÓ
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

ELOBORÓ
C. Guadalupe Gómez Salazar
Contralor Municipal

VO.BO.
C. Adbi Abihud Ramírez Pérez
Presidente Municipal Constitucional

CONTENIDO

Introducción	2
Capítulo I	2
Objeto y alcance	2
Capítulo II	7
Valores y principios	7
Capítulo III	7
Conductas internas	7
Capítulo IV	7
Conductas externas	7
Capítulo V	8
Conductas prohibidas	8
Capítulo VI	9
Directrices generales	
Transitorios	12

GOBIERNO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLINTLA, PUEBLA.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

Acuerdo de Cabildo del H. Ayuntamiento de Olintla, Pue; da a conocer el: **Código de Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Olintla, Puebla. Administración 2021-2024**

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: "Estado Unidos Mexicanos, Ayuntamiento del Municipio de Olintla, Puebla"

C. **ABDI ABIHUD RAMÍREZ PÉREZ**, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE OLINTLA, PUEBLA.

CONSIDERANDO.

Que el presente documento normativo interno, se expide en virtud de la necesidad que tiene el Ayuntamiento para regular sus funciones y obligaciones siendo de vital importancia para el buen funcionamiento y desempeño de las mismas, y conforme a lo establecido por los Artículos: 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 63 fracción IV y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 78 Fracción IV, 79, 80, 84, 169 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas expide el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE OLINTLA, PUEBLA.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

ÚNICO. - Se emite el **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE OLINTLA PUEBLA. ADMINISTRACIÓN 2021-2024,** conforme a lo siguiente:

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de potenciar y fomentar siempre los principios, valores y virtudes de las y los servidores públicos del Ayuntamiento y proporcionar un criterio sólido, claro y específico para poder adecuar la conducta de las y los servidores públicos en el buen ejercicio de la Administración Pública Municipal; es indispensable que la actuación de los servidores públicos se rija bajo los estándares estrictos orientados hacia una cultura responsable de la ética y la moral, Es por ello que de debe de existir un compromiso con los habitantes y ciudadanía.

Con la finalidad de demostrar la ocupación en estos rubros, se consideró necesario poder contar con un Código de Conducta que permita poder normar el comportamiento y actuar de los servidores públicos de todos los niveles que forman parte del Ayuntamiento.

El presente Código, se constituye como un instrumento preventivo ante las posibles faltas cometidas por el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, inhibe actos de corrupción, o el desacato a la cultura ética de la administración pública municipal y contribuye al cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Ayuntamiento de Olintla, Puebla.

CAPÍTULO I
OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1. El presente Código es de orden público y de observancia general para las y los servidores públicos del Ayuntamiento, tiene por objeto prevenir responsabilidades administrativas aplicables por los actos u omisiones de los Servidores Públicos en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación, aunado a lo anterior también el presente documento normativo interno coadyuvará con el adecuado funcionamiento de la función pública municipal, de conformidad con los principios de conducta para el correcto, honorable y adecuado desempeño de sus actividades.

Artículo 2. Los principios y valores previstos en el presente Código son de observancia general, enunciativas y no limitativas para los servidores públicos de la administración pública del Ayuntamiento, cualquiera que sea su nivel jerárquico, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones, quien forme parte del Ayuntamiento deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Artículo 3. Para los efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

a. **Ayuntamiento**. Ayuntamiento de Olintla, Puebla, administración 2021-2024;

b. **Administración Pública Municipal.** A las dependencias y entidades que integran el Ayuntamiento;

c. **Código.** Al Código de Conducta para los servidores públicos del Ayuntamiento de Olintla, Puebla. Administración 2021-2024;

d. **Servidor Público**. Aquella persona que desempeña un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública del Ayuntamiento, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos;

e. **Principio.** Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se trata de normas de carácter general y universal; y

f. **Valor.** Las cualidades que integran a la persona, sin estos valores el individuo perdería su humanidad o gran parte de ella. Los valores pueden entregar una imagen negativa o positiva al hombre dependiendo de sus actos y pensamientos frente a los demás o acciones determinadas.

Artículo 4. Observancia y aplicación de las leyes, reglamentos y normas.

a.- Observancia: Es obligación de cada servidor público, conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables al Ayuntamiento. En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, se debe conducir con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad; atendiendo los valores señalados en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento.

Debe de conocer, observar y aplicar la ley, las normas y criterios con las cuales se regula el cargo, puesto o comisión. Hará trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad, promoviendo que sus compañeros lo hagan de la misma manera.

Presentar puntual y verazmente la declaración patrimonial.

b.- Uso del cargo público: Es su obligación abstenerse de utilizar el cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios de cualquier tipo, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en la administración pública del municipio y de sus servidores públicos.

Orientará su trabajo a la búsqueda de la misión de la administración pública municipal; aportando el máximo de su capacidad, conocimientos y esfuerzo, sin esperar un beneficio ajeno al que corresponde por ley.

Respetar los horarios de inicio y fin de labores.

c).- Uso y asignación de recursos: Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la administración pública del Ayuntamiento, deben ser utilizados únicamente para cumplir con la misión institucional, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Utilizar con moderación los servicios de teléfono, internet y correo electrónico.

Realizar la comprobación de los recursos financieros que sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad aplicable.

c).- Uso transparente y responsable de la información interna: Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la administración pública del Ayuntamiento, siempre que esta no se encuentre reservada por razones legales o bien por respeto a la privacidad de terceros, de conformidad con la legislación y reglamentación que en materia de transparencia corresponda.

d).- Conflicto de intereses: Cualquier situación en la que existiese la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que corresponden al cargo, puesto o comisión, representará potencialmente un conflicto de intereses. Siempre el actuar del servidor público será con honradez y con apego a la ley y a las normas legales vigentes aplicables.

e).- Toma de decisiones: Todas las decisiones que tome el servidor público, sin importar el cargo, puesto o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética y demás documentos internos normativos del Ayuntamiento.

Se conducirá con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares. El actuar será conforme a criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.

f).- Atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad: Promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, se debe dar seguimiento, y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones.

Brindar cuando se solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesaria a los ciudadanos que acudan al Ayuntamiento, para presentar una petición, queja o denuncia.

Atender en el ámbito de su responsabilidad y con estricta confidencialidad, toda petición, queja y denuncia.

Canalizar adecuadamente las denuncias a las instancias correspondientes para su debida atención.

g).- Relaciones entre servidores públicos del Ayuntamiento: Conducirse con dignidad y respeto hacia todos los compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

Ofrecer a los compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.

Señalar ante la Contraloría Municipal, todas las faltas a la ley, los Reglamentos y a este Código de Conducta.

h).- Relaciones con otras dependencias, municipios y entidades del gobierno federal o estatal: Ofrecer a los servidores públicos de otros municipios, así como del Gobierno Federal y Estatal el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en el trabajo la prevención antes que la observación y la sanción. Siempre tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones la administración pública del Ayuntamiento, es decir: evitar perjudicar su trabajo.

Otorgar el apoyo que soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.

i).-Relación con la sociedad: Ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

Ser congruente en la conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética, sirviendo de ejemplo para los demás.

Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

j).- Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico: Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo la salud y la seguridad de los servidores públicos.

Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de la sociedad, así como para el entorno ambiental del municipio.

Mantener el lugar de trabajo limpio y seguro.

Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica, apagar la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.

Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios.

Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible.

CAPÍTULO II
VALORES Y PRINCIPIOS

Artículo 5. Los servidores públicos del Ayuntamiento deberán cumplir con su actuar con los siguientes valores y principios:

VALORES:

I. Actitud de servicio.
II. Austeridad.
III. Bien común.
IV. Cooperación.
V. Entorno cultural y ecológico.
VI. Equidad de género.
VII. Generosidad.
VIII. Honestidad.
IX. Igualdad y no discriminación.

PRINCIPIOS:

I. Disciplina.
II. Eficacia.
III. Eficiencia.
IV. Honradez.
V. Imparcialidad.
VI. Integridad.
VII. Lealtad.
VIII. Legalidad.
IX. Objetividad.
X. Profesionalismo.
XI. Rendición de cuentas.

CAPÍTULO III
CONDUCTAS INTERNAS

Artículo 6. Ningún Servidor Público debe exhortar o solicitar a sus compañeros de trabajo que utilicen el tiempo oficial para desempeñar funciones de tipo personal.

Artículo 7. El Servidor Público se debe abstener de presentarse a laborar con una imagen indecorosa o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia ilícita.

CAPÍTULO IV
CONDUCTAS EXTERNAS

Artículo 8. Las y los Servidores Públicos deben brindar la información suficiente y correcta, con prontitud y diligencia, cuando así se lo soliciten los ciudadanos, desde el ámbito de su competencia.

Artículo 9. Cada Servidor Público tendrá prohibido utilizar su influencia para retardar o entorpecer la correcta atención de una solicitud o petición; también debe abstenerse de exhortar a los ciudadanos a conductas similares.

Artículo 10. EL Servidor público tiene la obligación de reportar a su superior jerárquico, cualquier situación que ponga en peligro la salud o la seguridad del lugar donde presta sus servicios.

CAPÍTULO V
CONDUCTAS PROHIBIDAS

Artículo 11. El Servidor Público debe de abstenerse de realizar las siguientes conductas:

I. **Acoso Sexual:** En el ámbito laboral se requieren relaciones interpersonales de respeto y cordialidad, cualquier relajamiento de la disciplina altera la vida institucional, los resultados y el orden moral, por tanto, ninguna persona cualquiera que sea su jerarquía o condición laboral, podrá intimidar, hostigar o tratar de forzar a otra, para establecer una relación sexual obligada o condicionada;

II. **Abuso de Autoridad:** Ningún Servidor Público podrá denigrar, segregar, privar de sus derechos o despojar a otro servidor público, cualquiera que fuese su jerarquía, por motivos de simpatía u otros, toda vez que la jerarquía laboral deberá ser empleada para procurar relaciones dignas en el desempeño laboral;

III. **Enriquecimiento Ilícito:** El Servidor Público debe acreditar el legítimo aumento de su patrimonio, y la legítima procedencia de sus ingresos o bienes que aparezcan a su nombre, de su cónyuge o hijos;

IV. **Nepotismo:** Ningún Servidor Público podrá beneficiar a familiares o amigos, otorgándoles un empleo, cargo, comisión o emolumento, aprovechando su cargo político o administrativo; y

V. **Prepotencia:** Es una actitud de dominio asociada a la soberbia, que generalmente deriva de un maltrato hacia otro Servidor Público o el ciudadano.

CAPÍTULO VI
DIRECTRICES GENERALES

Artículo 12. Las y los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. 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, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. 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;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;

X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión; y

XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente documento normativo interno entrará en vigor al día siguiente hábil de su aprobación en sesión de cabildo.

SEGUNDO. Una vez aprobado en sesión de cabildo deberá ser dado a conocer a los servidores públicos del Ayuntamiento, para su cumplimiento.

TERCERO. Una vez aprobado en sesión de cabildo; deberá ser publicado en la página web oficial del Ayuntamiento.

CUARTO. La Contraloría Municipal, interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

QUINTO. Se abroga cualquier código o documento análogo expedido con antelación y que se opongan al presente Código de Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Olintla, Puebla.