



CÓDIGO DE CONDUCTA AYUNTAMIENTO SAN SEBASTIÁN TLACOTEPEC PUEBLA. 2018-2021

Elaboró	Revisó	Autorizó
C. Narciso Cisnero Bustamante Contralor Municipal	C. Humberto Vázquez Muñoz Presidente Municipal	H. Cabildo 30/ENE/2019



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de Aprobación
30 de Enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de Enero de 2019

INDICE

1.- Ejes rectores	1
2.- Políticas de cumplimiento	4
3.- Procedimiento para la aplicación del código de conducta	4
4.- Responsabilidades de los servidores públicos	4
5.- Procedimiento para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación.	5
6.- Descripción de las conductas éticas	
En lo general	6
En lo particular	8
Glosario	16
Transitorios	17



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de aprobación
30 de enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de enero de 2019

1.- EJES RECTORES.

- a) GOBIERNO ABIERTO.
- b) HONESTO.
- c) COMPROMETIDO.
- d) CÁLIDO.
- e) CON SENTIDO SOCIAL.
- f) EQUITATIVO.
- g) JUSTO.



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de Aprobación
30 de enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de enero de 2019

A). GOBIERNO ABIERTO.

El servidor público defenderá los valores de la apertura a nuestro compromiso con los ciudadanos para ser eficientes en la optimización de los recursos públicos, gestionando los servicios, creando comunidades más seguras, así como la eficacia al cumplimiento de los objetivos, al igual que la transparencia en el aumento y la disponibilidad de información sobre las aplicación de los recursos públicos de una manera clara y precisa, así como fomentando la participación ciudadana, teniendo la aplicación de los más altos estándares de integridad profesional, aumentando el acceso a las nuevas tecnologías, para el cumplimiento de estas menciones se requiere un compromiso permanente y sostenible.

B). HONESTO.

El servidor público debe actuar con honradez, atendiendo siempre la verdad. Conduciéndose de esta manera, fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y apego a la verdad.

C). COMPROMETIDO.

Todas las acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e interés de la sociedad por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. No debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad. El compromiso implica que se esté consciente de que el servicio público, es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando se busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen los beneficios personales.

D). CÁLIDO.

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial, tolerante, amable.



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de Aprobación
30 de enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de enero de 2019

E). CON SENTIDO SOCIAL.

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria; de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa. Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

F). EQUITATIVO.

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 importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

G). JUSTO.

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a la norma jurídica inherente a la función desempeñada. Respetar el estado de Derecho, es una responsabilidad que más que nadie, debe asumir y cumplir.



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de Aprobación
30 de enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de enero de 2019

2.- POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO.

Para dar cumplimiento de este Código de Conducta es necesario que los servidores públicos:

- I. Respeten las leyes aplicables en materia.
- II. Actúen con ética en el trabajo diario que desempeñan en el interior de la administración municipal, y descarten cualquier otra actividad pública o privada que implique un acto ilegal o moralmente cuestionable.
- III. Independientemente de su conocimiento sobre este Código de Conducta, y al igual que todos los servidores públicos; quienes prestan sus servicios para el municipio tienen la obligación y responsabilidad de conocer las leyes, reglamentos, normas, políticas, programas, manuales, prácticas y demás directrices que regulen sus actividades al interior de esta área de gobierno.

3.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

- I. El Ayuntamiento a través de sus titulares, serán los encargados de fomentar el conocimiento del contenido de este código, y quien garantice que éste llegue a todas y todos los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento, a través del medio que considere adecuado.
- II. Los titulares de las áreas sustantivas del Honorable Ayuntamiento San Sebastián Tlacotepec, en el ámbito de sus competencias, deben impulsar el cumplimiento de las acciones contenidas en el presente código, así como la efectiva aplicación del mismo.
- III. Si bien se ha buscado que este código sea consistente con las leyes relativas a los servidores públicos del Municipio de Sebastián Tlacotepec, y no se intenta suplir a ningún otro cuerpo legal; en caso de existir alguna incompatibilidad es prioridad acatar lo dispuesto en la ley de mérito.
- IV. En caso de presentarse un incumplimiento al Código de Conducta, por parte de las o los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento, deberá hacerse del conocimiento a la Contraloría Municipal, quien analizará y determinará la acción procedente.

4.- RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento de Sebastián Tlacotepec, al momento de recibir este Código de Conducta, por el medio que disponga, adquieren el compromiso de cumplir lo aquí dispuesto.



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de Aprobación
30 de enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de enero de 2019

Además de someter su actuación laboral a los lineamientos definidos en las leyes y reglamentos aplicables a este código, también deberán atender las leyes, reglamentos, procedimientos y prácticas aplicables. Ser ejemplo en el cumplimiento de las conductas éticas en este cuerpo normativo.

El personal del Ayuntamiento tiene la responsabilidad de:

- I. Fomentar una cultura de ética y combate a la corrupción en su área de influencia.
- II. Impulsar ante el personal a su cargo las acciones que considere necesarias, para garantizar el acatamiento de los principios contenidos en el código.
- III. Política de no aplicar represalias.
- IV. Quedan prohibidos los hostigamientos contra cualquier servidor público que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético presentado por otros servidores públicos.

5.- PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PREGUNTAS, PRESENTAR INQUIETUDES Y RECIBIR ORIENTACIÓN.

- I. Los servidores públicos podrán acercarse directamente a la Contraloría Municipal para recibir orientación y/o formular preguntas o inquietudes sobre la aplicación del presente código.
- II. En caso de así desearlo, los servidores públicos podrán hacer llegar al Contraloría Municipal mediante memorándum y/o escrito con las preguntas, inquietudes y orientación necesaria en forma anónima. Para ello, el Comité en referencia colocará buzones en todas las instalaciones, mismos que servirán para recibir los comentarios, quejas y sugerencias del personal del Honorable Ayuntamiento.
- III. La Contraloría Municipal, dará respuesta puntual a las inquietudes manifestadas por los servidores públicos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, posteriores a la fecha de su recepción.



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de Aprobación
30 de enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de enero de 2019

6.- DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ÉTICAS.

EN LO GENERAL.

De manera general todo servidor público del Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, deberá observar lo siguiente:

- I. Conocer el Código de Ética para el Municipio de Sebastián Tlacotepec.
- II. Abstenerse de intervenir en alguna situación en la que la responsabilidad, pueda verse involucrada en algún interés económico, personal o de cualquier otra índole.
- III. Practicar los valores de este Código, dentro y fuera del Honorable Ayuntamiento.
- IV. Abstenerse de entregar o recibir obsequios, favores o beneficios que condicionen el actuar, tanto al interior como al exterior del Ayuntamiento.
- V. Denunciar a través de las instancias correspondientes cualquier acto de corrupción que se presente en el entorno laboral.
- VI. Mantenerse informado y comprometido con los planes y estrategias del gobierno.
- VII. Conducirse con legalidad, honestidad, lealtad, eficiencia e imparcialidad en beneficio del sector de la población al que se brindan los servicios del puesto que fue encomendado.
- VIII. Desempeñar las acciones que son encomendadas en forma diligente y responsable, desarrollando cada día mejor el trabajo.
- IX. Promover y fomentar una cultura de control interno y transparencia en las funciones manteniendo el espíritu de servicio.
- X. Hacer uso responsable de los recursos que se destinen en beneficio de los solicitantes, con imparcialidad y con base a los lineamientos jurídicos establecidos.
- XI. Hacer uso de los servicios y recursos que se ofrecen, de forma honesta, oportuna, equitativa y transparente.
- XII. Promover y fomentar una cultura de planeación, seguimiento y medición a mediano y largo plazo, para los recursos y servicios que se asignen.
- XIII. Respetar y cuidar las instalaciones y equipo de trabajo destinados para la realización de las funciones.
- XIV. Participar en los programas de salud, seguridad ambiental y de cualquier otra índole.
- XV. Conocer, aplicar y observar los planes de acción de seguridad del ámbito laboral.
- XVI. Mantener permanentemente ordenado, limpio y seguro el lugar de trabajo.
- XVII. Utilizar en forma responsable los recursos que el Honorable Ayuntamiento ofrece, cuidando de no desperdiciar y privilegiar la protección ecológica.



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de Aprobación
30 de enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de enero de 2019

- XVIII. Procurar el ahorro de energía eléctrica, en el uso del equipo de oficina que se tiene asignado, así como fomentar la cultura de reciclaje en el uso de la papelería que es encomendada.
- XIX. Salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad y eficacia para cumplir con el uso transparente y responsable de la información.
- XX. Utilizar con responsabilidad y reserva la información que sea confiada, para el cumplimiento de las funciones como servidor público.
- XXI. Actuar con tolerancia y respeto hacia los demás.
- XXII. Contribuir a generar un clima laboral sano.
- XXIII. Demostrar actitud de confianza, colaboración y apoyo con los compañeros de trabajo.
- XXIV. Reconocer el desempeño laboral exitoso de los compañeros de trabajo.
- XXV. Ser respetuoso de las creencias religiosas, políticas, intelectuales y de la preferencia sexual de los compañeros.
- XXVI. Fomentar la equidad de género, en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, de acuerdo a las funciones sustantivas que abarque el área de trabajo.
- XXVII. Denunciar casos de acoso y hostigamiento sexual o laboral, así como respetar y tomar en cuenta las ideas o sugerencias de los compañeros de trabajo.
- XXVIII. Conocer la descripción y funciones del puesto de trabajo.
- XXIX. Mantener actualizados los conocimientos del área de trabajo en las que labora, para desarrollar óptimamente las funciones.
- XXX. Propiciar el desarrollo laboral, a través de la asistencia a cursos de capacitación programados para el crecimiento personal y profesional.
- XXXI. Orientar a la población solicitante con eficiencia, cortesía, equidad, imparcialidad y espíritu de servicio para la realización de sus trámites.
- XXXII. Atender en forma oportuna las quejas y sugerencias que son presentadas por los ciudadanos, eliminando toda actitud de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad.
- XXXIII. Realizar acciones que demuestren confianza y credibilidad a través de proporcionar servicios de excelencia.



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de Aprobación
30 de enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de enero de 2019

EN LO PARTICULAR.

De manera particular todo servidor público del Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, deberá:

- I. Ser responsable, colaborar en la elaboración y formulación correcta de información confiable, veraz y oportuna. Asimismo, contribuir en satisfacer las solicitudes del gobierno y de la sociedad en general, así como de la información que genere el Honorable Ayuntamiento, siempre que esta no se encuentre reservada por razones legales.
- II. Responsabilizar y auxiliar diligentemente en la formulación y preparación de documentación para integrar información veraz, confiable y oportuna.
- III. Resguardar la información a cargo, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- IV. Manejar adecuada y cuidadosamente la información, tanto propia como la proporcionada por terceras personas.
- V. Archivar correctamente la información a cargo, ya sea de forma física o electrónica. Llevar un registro e intervalo adecuado de ésta y de documentos bajo resguardo y los que sean solicitados por terceras personas.
- VI. Proponer sistemas informáticos que faciliten la consulta a los usuarios.
- VII. Abstenerse de usar de manera indebida, sustraer, ocultar o destruir la documentación e información que tenga bajo responsabilidad para beneficio personal o de terceras personas.
- VIII. No alterar los documentos y la información en general para beneficio propio o para beneficiar o perjudicar a terceras personas.
- IX. Dar a conocer información sobre la que no tenga conocimiento completo y verídico, y que sospeche que pueda causar conflicto.
- X. Abstenerse de dar a conocer información confidencial o privilegiada, sin la debida autorización de los superiores.
- XI. Administrar responsablemente bienes, instalaciones, recursos materiales y financieros del Honorable Ayuntamiento, conservar y mantener en buen estado, para con ello cumplir con la misión y visión que permita alcanzar los objetivos estratégicos; considerando criterios de eficacia, eficiencia, equidad, economía, transparencia, honestidad, racionalidad y ahorro.
- XII. Administrar los recursos que sean asignados, cumpliendo con la normatividad aplicable.
- XIII. Asignar de forma transparente, imparcial, legal, eficiente, honesta y justa los recursos materiales y financieros.



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de Aprobación
30 de enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de enero de 2019

- XIV. Utilizar eficiente y responsablemente los recursos materiales asignados para el cumplimiento de las funciones.
- XV. Procurar el ahorro, economía y racionalidad de los recursos materiales y financieros, siempre y cuando no determine la eficacia y calidad de las funciones.
- XVI. Planificar el uso de los recursos financieros y materiales.
- XVII. Utilizar de forma honesta y racional los servicios de teléfono, fax, correo electrónico e Internet, entre otros.
- XVIII. Comprobar los recursos financieros que sean proporcionados conforme lo establecido en la normatividad vigente.
- XIX. Utilizar los recursos materiales y financieros asignados, sólo para el cumplimiento de las actividades que han sido encomendadas.
- XX. Abstenerse de utilizar para un fin distinto el desempeño de las actividades oficiales los recursos financieros y materiales que hayan sido proporcionados.
- XXI. Retirar del área de trabajo los bienes que se proporcionen para el desempeño de las funciones (computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuadernos, memorias USB, etc...).
- XXII. Abstenerse de utilizar bienes, instalaciones, recursos materiales y financieros para beneficiar a un partido político, culto religioso u otra asociación ajena al Honorable Ayuntamiento.
- XXIII. Abstenerse de plagiar servicios contratados por el Honorable Ayuntamiento para beneficio personal o de terceras personas.
- XXIV. Abstenerse de hacer uso ineficaz e ineficiente de los bienes que han sido encomendados.
- XXV. Abstenerse dibujar, pintar o escribir sobre bienes muebles e inmuebles así como deteriorar dañar estropear intencionalmente el funcionamiento de las instalaciones propiedad del Honorable Ayuntamiento.
- XXVI. Abstenerse de utilizar el servicio de copiado para asuntos personales.
- XXVII. Abstenerse dar uso inadecuado a los vehículos, maquinaria, etc... oficiales.
- XXVIII. Abstenerse de sustraer de las instalaciones los vehículos y maquinaria oficiales, para fines que no son los que competen para el desarrollo de las funciones.
- XXIX. Abstenerse de emplear los espacios del Honorable Ayuntamiento para intereses personales o privados, sin la autorización respectiva.
- XXX. Abstenerse de instalar en las computadoras propiedad del Honorable Ayuntamiento, programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta al desempeño de las funciones.
- XXXI. Abstenerse de colocar en la pantalla del equipo de cómputo a resguardo imágenes de connotación sexual.



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de Aprobación
30 de enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de enero de 2019

- XXXII. Abstenerme de utilizar las computadoras, cámaras fotográficas y de video, impresoras, escáneres, para beneficio personal.
- XXXIII. Abstenerse de utilizar el servicio de internet para revisar sitios inapropiados o para beneficiarme económicamente con una actividad distinta al trabajo.
- XXXIV. Abstenerse de causar desperfectos intencionalmente en los materiales o equipos puestos a disposición.
- XXXV. Abstenerse de emplear los recursos financieros del Honorable Ayuntamiento para realizar préstamos, inversiones, festejos y comidas no contempladas dentro de las actividades de la función.
- XXXVI. Actuar con honradez y transparencia.
- XXXVII. Ejercer las funciones en apego a la normatividad vigente y a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XXXVIII. Abstenerse de participar en las situaciones que ocasionen conflicto entre los intereses personales y los del Ayuntamiento.
- XXXIX. Abstenerse de establecer relaciones de negocios con particulares y/o dependencias tanto públicas como privadas, que resulten contrarias al ejercicio del cargo o función dentro del Honorable Ayuntamiento, o que convengan a las disposiciones legales aplicables.
 - XL. Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como trabajador del Honorable Ayuntamiento.
 - XLI. Abstenerse de aceptar ni solicitar privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación a cargo.
 - XLII. Dignificar la función que ha sido encomendada, tanto dentro como fuera de las instalaciones de trabajo, ejerciendo el cargo de forma responsable y en beneficio del Honorable Ayuntamiento, respetando los límites establecidos por la ley.
 - XLIII. Orientar la misión, visión y objetivos del Honorable Ayuntamiento, aportando al máximo los conocimientos, capacidades y esfuerzos.
 - XLIV. Recibir o adjudicar exclusivamente el sueldo y prestaciones que corresponden conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables, como retribución al trabajo desarrollado.
 - XLV. Proteger la buena imagen del Honorable Ayuntamiento y evitar poner en riesgo el prestigio de éste, tanto dentro como fuera de las Instalaciones.
 - XLVI. Fomentar las buenas relaciones con personas ajenas al Ayuntamiento
 - XLVII. Promover en los subalternos, compañeras y compañeros el cumplimiento de sus funciones.
 - XLVIII. Pugnar por las decisiones que tengan buen impacto y se apeguen a las disposiciones legales.



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de Aprobación
30 de enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de enero de 2019

- XLIX. Abstenerse de utilizar el puesto, cargo o comisión para el beneficio personal o para beneficiar o perjudicar indebidamente a terceras personas.
 - L. Abstenerse de Influir en las decisiones de los compañeros para lograr un provecho o ventaja personal o ayudar o perjudicar a terceras personas.
 - LI. Abstenerse de utilizar el horario laboral para realizar actividades ajenas.
 - LII. Abstenerse de acreditar con un grado académico profesional que no corresponda.
 - LIII. Abstenerse de solicitar u obligar a los compañeros a que favorezcan o perjudiquen a algún político o doctrina religiosa, dentro del Honorable Ayuntamiento.
 - LIV. Buscar el desarrollo y la permanente actualización de cada una de las habilidades y capacidades, para ejercer las funciones de manera eficiente.
 - LV. Aprovechar las acciones de capacitación y mejoramiento profesional organizadas por el Honorable Ayuntamiento siempre que estén relacionadas a las funciones.
 - LVI. Participar en cursos de capacitación que fomenten los principios del Honorable Ayuntamiento: integridad, humanismo, honradez, servicio a la comunidad, civilidad y equidad de género.
 - LVII. Impulsar la organización de reuniones y cursos de actualización.
 - LVIII. Brindar las facilidades necesarias a los colaboradores para tomar los cursos de capacitación que organicen y promuevan al Honorable Ayuntamiento.
 - LIX. Opinar y sugerir de los sistemas y modos de operación actuales, a fin de promover su modificación o actualización con el propósito de mejorar la misión, visión y el desempeño de las funciones del Honorable Ayuntamiento.
 - LX. Practicar los principios de superación, éxito, autoestima, equidad de género y calidad total en el desarrollo de las actividades diarias.
 - LXI. Abstenerse de desaprovechar las oportunidades que ofrezca el Honorable Ayuntamiento en materia de capacitación, que permita actualizar los conocimientos y elevar el desarrollo profesional.
 - LXII. Abstenerse de bloquear las actividades de capacitación, aun cuando éstas no se encuentren dentro del área de trabajo.
 - LXIII. Conocer y aplicar la normatividad correspondiente al cargo, puesto, comisión o posición que desempeña.
 - LXIV. Promover entre los compañeros el respeto así como el cumplimiento de la normatividad aplicable.
 - LXV. Promover que las normas y procedimientos elaborados en el Honorable Ayuntamiento, sean claros, objetivos y sencillos, con el fin de permitir su correcta interpretación, operatividad y aplicación por parte de todos los trabajadores.
 - LXVI. Presentar en tiempo y forma, así como con veracidad, la declaración anual patrimonial, cuando sea aplicable.
 - LXVII. Tratar a los compañeros con respeto, cortesía y equidad.



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de Aprobación
30 de enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de enero de 2019

- LXVIII. Promover un ambiente de trabajo adecuado y de cooperación, que permita maximizar esfuerzos para cumplir con la misión, visión y objetivos del Honorable Ayuntamiento en términos de eficiencia, eficacia y calidad.
- LXIX. Asignar a los subalternos las responsabilidades y funciones conforme a sus capacidades procurando siempre el cumplimiento de los objetivos del Honorable Ayuntamiento.
- LXX. Trabajar perfectamente en equipo, compartiendo con equidad la información y habilidades que cada persona posee.
- LXXI. Respetar los horarios de inicio y fin de las labores así como de los subalternos.
- LXXII. Respetar a los compañeros con los que comparte la oficina.
- LXXIII. Utilizar lenguaje incluyente de género tanto en los escritos como en la expresión verbal cotidiana.
- LXXIV. Señalar ante las instancias correspondientes, todas las faltas a la normativa vigente.
- LXXV. Abstenerse de efectuar actividades de vendimia dentro de las instalaciones.
- LXXVI. Respetar la política de equidad de género del Honorable Ayuntamiento.
- LXXVII. Impulsar el desarrollo de acciones tendientes a promover la equidad de género, así como el combate a cualquier forma de violencia de género, acoso laboral y discriminación.
- LXXVIII. Abstenerse de emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia los colaboradores.
- LXXIX. Abstenerse de hacer uso indebido de un nivel jerárquico para faltar el respeto, amenazar, hostigar, acosar o bien ofrecer un trato preferencial injustificado a mis colaboradores.
- LXXX. Abstenerse de utilizar cualquier forma de difusión gráfica o electrónica (carteles, calendarios, correos electrónicos etc...) que describan o contengan imágenes de connotación discriminatoria en cualquiera de sus ámbitos.
- LXXXI. No usar información sobre la vida personal de los compañeros de trabajo, con fines de hostigamiento.
- LXXXII. Abstenerse de realizar burlas o bromas, chistes o comentarios sobre la vida personal de los compañeros.
- LXXXIII. Abstenerse de realizar cualquier actividad ajena a las funciones que interfieran con el desarrollo del trabajo de los demás, que les moleste o incomode.
- LXXXIV. Abstenerse de conducirse o asumir actitudes ofensivas, prepotentes, abusivas o utilizar lenguaje insultante o soez.
- LXXXV. Abstenerse de sustraer o destruir las pertenencias personales de mis compañeros.
- LXXXVI. Abstenerse de presentar denuncias injustificadas o infundadas que afecten a mis compañeros aun cuando sea de forma anónima.



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de Aprobación
30 de enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de enero de 2019

- LXXXVII. Abstenerse de participar con otros compañeros en la realización de conductas contrarias a la ley, así como impedir la ejecución de los actos que tengamos encomendados o incumplir en nuestras obligaciones con el fin de impedir o suspender nuestras actividades del Honorable Ayuntamiento o deteriorar las imagen del mismo
- LXXXVIII. Ofrecer a toda persona un trato respetuoso, imparcial y equitativo, mostrando una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de las acciones. De igual forma, promover una cultura de servicio responsable y equitativo en las áreas que ofrecen atención ciudadana, así como dar seguimiento y respuesta oportuna a las solicitudes de servicio que se reciban y sean de competencia.
- LXXXIX. Atender los trámites y necesidades de información de la ciudadanía, sin asumir actitudes de prepotencia e inestabilidad.
- XC. Promover un trato equitativo y respetuoso a la ciudadanía que solicita los servicios del Honorable Ayuntamiento.
 - XCI. Promover el seguimiento, atención y respuesta oportuna a todas las solicitudes de servicio presentadas de acuerdo con las responsabilidades y funciones.
 - XCII. Brindar la orientación e información que la sociedad requiera, a través de los canales correspondientes.
 - XCIII. Ser congruente en la conducta diaria con los principios y valores establecidos en el presente.
 - XCIV. Promover un trato sano y libre de acoso sexual a la ciudadanía en general.
 - XCV. Buscar con las acciones la confianza de la sociedad en el Honorable Ayuntamiento.
 - XCVI. Difundir los logros y acciones del Honorable Ayuntamiento en beneficio de la población del Municipio.
 - XCVII. Abstenerse de dar trato injusto o amenazante a la ciudadanía en general.
 - XCVIII. Abstenerse de realizar cualquier acto de discriminación.
 - XCIX. Abstenerse de entorpecer o retrasar la correcta atención de las promociones denuncias o quejas de particulares.
 - C. Abstenerse de hacer un uso inadecuado, o divulgar la información no autorizada a cualquier persona.
 - CI. Abstenerse de afectar los intereses de terceras personas, por las actividades cotidianas del Honorable Ayuntamiento.
 - CII. Abstenerse de contratar servicios directos que beneficien los intereses.
 - CIII. Establecer un ambiente de trabajo donde predomine seguridad, limpieza, organización, higiene, trato digno y equitativo, cuidando y evitando poner en riesgo la salud, seguridad y de los compañeros. También desarrollar una cultura de protección al medio ambiente.



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de Aprobación
30 de enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de enero de 2019

- CIV. Avisar de inmediato a los supervisores sobre las condiciones o actos inseguros que observe y de los accidentes de trabajo que ocurran en el interior de las instalaciones del Honorable Ayuntamiento, o fuera de ellas en caso de estar comisionado.
- CV. Usar racionalmente, agua, energía eléctrica, combustible, lubricantes y los implementos de oficina, de campo, de laboratorio, de invernaderos y en general de todo tipo a disposición.
- CVI. Ahorrar energía eléctrica apagando la luz, computadoras, aires acondicionados, ventiladores y demás aparatos eléctricos, cuando no se utilicen.
- CVII. Apoyar y participar activamente en actos y actividades que implemente el Ayuntamiento.
- CVIII. Participar en los cursos de capacitación y adiestramiento en materia de prevención de siniestros y atención de emergencias.
- CIX. Utilizar el equipo de protección personal que proporcione en el dado caso de que la labor a desempeñar lo requiera.
- CX. Respetar las disposiciones de uso y seguridad en las instalaciones, tanto en las oficinas, estacionamientos, baños, pasillos, escaleras etc.
- CXI. Procurar periódicamente exámenes médicos, a fin de prevenir riesgos de trabajo.
- CXII. Fomentar el respeto al ecosistema.
- CXIII. Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.
- CXIV. Respetar el espacio de trabajo y bienes asignados a otros compañeros, así como sus pertenencias personales.
- CXV. Sujetarse a las disposiciones legales y administrativas respecto a las áreas destinadas para fumadores.
- CXVI. Cuidar la presentación y aseo personal.
- CXVII. Contribuir a que las instalaciones se conserven limpias.
- CXVIII. Utilizar el material de oficina las veces que sea posible.
- CXIX. Realizar las necesidades fisiológicas únicamente en los lugares asignados para ello.
- CXX. Abstenerse de emprender cualquier acción que ponga en riesgo la salud, seguridad y la de los demás.
- CXXI. Abstenerse de traer, adquirir ni consumir sustancias tóxicas, psicotrópicas, enervantes o bebidas alcohólicas dentro del área de trabajo o asistir al trabajo bajo la influencia de los mismos.
- CXXII. Abstenerse de contaminar con sustancias nocivas para la salud, que pongan en riesgo la integridad propia y la de los demás.
- CXXIII. Abstenerse de vender o dejar de utilizar el equipo de seguridad que proporcione el Honorable Ayuntamiento para el desempeño de los trabajos que así lo requieran.
- CXXIV. Abstenerse de dañar los avisos y señales de seguridad e higiene, que se encuentren colocados en las instalaciones, para la prevención de riesgos.



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de Aprobación
30 de enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de enero de 2019

- CXXV. Abstenerse de mantener en el lugar de trabajo posibles fuentes de incendio, a menos que se trate de insumos para el desarrollo de las actividades, en cuyo caso observar las medidas de seguridad pertinentes en su uso para evitar riesgos de trabajo.



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de Aprobación
30 de enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de enero de 2019

7.- GLOSARIO

Código de Conducta. Es el instrumento emitido por el Ayuntamiento para orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que deriven de las funciones y actividades propias de las Direcciones, Coordinaciones y/o encargados de áreas

Eficacia. Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia. Uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado (es decir, cumplir un objetivo con el mínimo de recursos disponibles y tiempo).

Hostigamiento. Conducta destinada a perturbar o alterar.

Medio Ambiente. Es un sistema formado por elementos naturales y artificiales que están interrelacionados y que son modificados por la acción humana.

Normatividad. Serie de normas, reglas o leyes dentro de cualquier grupo u organización que permite asegurar el cumplimiento de valores y objetivos que persigue la misma.

Salud. Estado en que un ser u organismo vivo, no tiene ninguna lesión ni padece ninguna enfermedad y ejerce con normalidad todas sus funciones.

Seguridad. Estado en el cual los peligros y las condiciones que pueden provocar daños de tipo físico, psicológico o material son controlados para preservar la salud y el bienestar de los individuos y de la comunidad.

Servidor Público. Persona que brinda un servicio de utilidad Social.

Represalia. Es una venganza o una respuesta de castigo a algún tipo de agresión.



CÓDIGO DE CONDUCTA 2018-2021

Fecha de Aprobación
30 de enero de 2019

Última fecha de actualización
30 de enero de 2019

8.- TRANSITORIOS.

ÚNICO.- El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Cabildo. Queda derogadas las disposiciones anteriores que se contrapongan al presente.