

H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, VER. CONTRALORÍA MUNICIPAL.

Introducción

El **Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021** para el Municipio de Benito Juárez, es el documento estratégico que guía el accionar de la administración pública municipal. En dicho documento se establecen una serie de acciones coordinadas e inteligentes, orientadas a lograr una visión clara de futuro, dicha visión fue definida como meta en la presente gestión municipal. Nuestro Plan de Desarrollo contiene 5 ejes principales, de los cuales se desprende el **Eje 1: Desarrollo institucional para buen gobierno**, en el cual se busca contrarrestar la insatisfacción y desconfianza de la ciudadanía, generada durante mucho tiempo, fortaleciendo la capacidad de respuesta del Ayuntamiento a través de políticas valiosas para los ciudadanos mediante una gestión eficiente y eficaz que genere confianza y legitimidad.

El Eje 1 se encuentra definido bajo un modelo de gobernanza, orientada hacia la transparencia y la rendición de cuentas, la profesionalización de los funcionarios públicos municipales y la adecuada comunicación entre el Gobierno Municipal y la ciudadanía a través de canales formales de participación que incrementen la corresponsabilidad en la solución de los problemas.

En el mensaje de presentación del Plan de Desarrollo, el Presidente Municipal, Prof. Flocelo Ramírez Vargas, asegura que tenemos claro que los problemas se afrontan con el trabajo diario, ordenado y colaborativo, además de ratificar que el Plan promueve el fortalecimiento de los valores de integridad, honestidad, respeto irrestricto de la legalidad, generosidad, vocación de servicio, equidad, justicia, cercanía, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía.

El **Código de Ética** del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Ver., busca establecer un marco de valores que conduzca el actuar de los servidores públicos. Si se parte de la idea de que los valores se presentan siempre de manera general, pero las decisiones son individuales, este marco acota el comportamiento del servidor público para que éste se desempeñe siempre de acuerdo a los principios que rigen a la administración municipal.

De esta manera, los valores plasmados en el presente Código, corresponden a la realidad actual pero también a la historia construida por la **sociedad Juareense**. En consecuencia, el servicio público deberá ser acorde y en congruencia con las demandas y peticiones de la sociedad, buscando siempre la mejora continua y la mayor calidad y calidez posibles en la atención de dichas necesidades.

Por lo anterior, se invita a las servidoras y servidores públicos del Ayuntamiento de Benito Juárez, Ver, a conocer y apropiarse de los **principios y valores** que se plasman en este código para demostrar que **con valores Trabajamos Juntos**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos 71 y 33 fracción XIII de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, entre las atribuciones del H.

Ayuntamiento se encuentran la de aprobar, de acuerdo a las leyes que en materia municipal expida la legislatura, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave señala que incurren en responsabilidad administrativa los servidores públicos que no cumplan una o más de las obligaciones que con ese carácter tienen, motivando la instrucción del procedimiento administrativo ante los órganos disciplinarios y la aplicación de sanciones que en esta Ley se establecen; además previene a los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que corresponda a su empleo, cargo o comisión, tendrán además la de observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de aquéllos; tratar debidamente y con decencia a sus subalternos, respetar a sus superiores; abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero y bienes, y desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones que el Estado le otorga, entre otras.

El proceso de valoración del ser humano incluye una compleja serie de condiciones intelectuales y afectivas que suponen: la toma de decisiones, la estimación y la actuación. Las personas valoran al preferir, al estimar, al elegir unas cosas en lugar de otras, al formular metas y propósitos personales. Las valoraciones se expresan mediante creencias, intereses, sentimientos, convicciones, actitudes, juicios de valor y acciones. Desde el punto de vista ético, la importancia del proceso de valoración deriva de su fuerza orientadora en aras de una moral autónoma del ser humano.

El objetivo principal del presente documento, es proveer una guía de valores éticos que la ciudadanía puede esperar ver realizadas o ejercidas en las actividades de los servidores públicos; enfocadas en apoyo a la solución de temas actuales como derechos humanos, corrupción, medio ambiente, seguridad, quejas ciudadanas, etc., además de proveer una defensa contra las malas actuaciones de la autoridad.

La Finalidad del Código de Ética, es dar a todos los servidores públicos del Ayuntamiento, los criterios básicos para normar su comportamiento y desempeño laboral, implementando acciones de responsabilidad social y mejorar su credibilidad, generando una nueva imagen, una forma de actuar profesional.

Los servidores públicos están regidos por leyes y ordenamientos cuya observancia y cumplimiento es una necesidad para que tengan un funcionamiento óptimo. El Código de Ética representa un compromiso con los acontecimientos diarios, en el mundo actual.

Las disposiciones de éste Código de Ética, constituyen un catálogo de principios éticos que orientan el comportamiento y la conducta de todos los servidores públicos en las actividades que desempeñan durante la jornada laboral.

Que en apego a lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 71 y 33 fracción XIII de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se emite el siguiente Código de Ética que tiene por objeto desarrollar las bases para la organización y el buen funcionamiento de las dependencias municipales.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

El presente Código de Ética rige en el Municipio de Benito Juárez y será aplicable a cada una de las mujeres y hombres que ejercen el servicio público en el gobierno municipal, sin distinción de su nivel jerárquico, función o vínculo contractual, correspondiéndoles sus conocimientos, observancia, enriquecimiento y permanente difusión.

Tiene como finalidad:

- I. Establecer principios y valores que den sentido al diario desempeño de las actividades y funciones de cada servidora y servidor público del Municipio de Benito Juárez, coadyuvando a la excelencia de la función administrativa, independientemente de las disposiciones legales que regulan su desempeño.
- II. Establecer los criterios y valores que impulsen la equidad de género, la no discriminación, la transparencia, honestidad, responsabilidad, un entorno laboral libre de violencia, solidaridad e imparcialidad entre otros considerados imprescindibles para el adecuado ejercicio del poder público.
- III. Fomentar la conducta ética en el ejercicio de la función pública orientada siempre al servicio de la ciudadanía.

La incorporación a cualquiera de las entidades que componen la administración pública municipal de Benito Juárez implica la promoción de este código de principios y valores por parte de cada trabajadora y trabajador, favoreciendo una imagen del servicio público profesional, cálida, respetuosa de la diversidad, así como un comportamiento congruente en cada uno de los ámbitos de la vida social.

CAPITULO II PRINCIPIOS GENERALES

Derechos Humanos: Los servidores públicos promoverán, ampliar, respetar, proteger y garantizar el ejercicio de los derechos humanos entendidos en sus más amplias acepciones como son: civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, ambientales, de acceso a la información, de solidaridad para el beneficio colectivo para todas y todos los ciudadanos, grupos étnicos, con énfasis en las y los jóvenes, la infancia, mujeres, adultos mayores.

Gobernanza: Se entiende como la construcción colectiva, inclusiva y consensuada de un ambiente generalizado de confianza que afecta positivamente la eficiencia, legitimidad y solidez financiera de la administración pública, estimulando la participación ciudadana.

Es consecuencia de un equilibrio sano y corresponsable entre la vida privada y la pública, tendiendo puentes entre los hogares con las secretarías y organismos municipales, potenciándose las condiciones para que todos los sectores de la población ejerzan sus derechos.

Convivencia y seguridad ciudadana: Principio común a toda la estructura operativa del gobierno municipal, aplicado para la prevención de las violencias, los delitos, las adicciones y los accidentes viales, mediante una suma de acciones con la sociedad civil para coproducir la seguridad ciudadana enfatizando la resolución no violenta de conflictos.

Conciliación entre la vida laboral, familiar y personal: Implica la búsqueda de todas las acciones favorables que permitan a mujeres y hombres, de manera armónica, corresponsable, participativa y desde una perspectiva de género, la mejor concordancia posible entre el mundo del trabajo y la vida familiar.

Combate a la violencia laboral: Principio que compromete a mujeres y hombres con la preservación de un ambiente laboral sano, libre de toda forma de violencia laboral, principalmente el hostigamiento sexual, entendido como un comportamiento inaceptable que contradice las políticas de equidad, igualdad de trato, oportunidades y derechos de las y los trabajadores a recibir un trato justo y respetuoso.

Sustentabilidad: Preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de los recursos naturales, para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

Para los efectos del presente Código se entenderá por:

Ayuntamiento: Serán considerados como tales el Presidente Municipal y sus ediles que lo conforman.

Servidor Público/empleo Municipal: Persona que brinda un servicio de utilidad social. En el caso concreto nos referimos a todas y todos los empleados que laboran al servicio del H. ayuntamiento de Benito Juárez, Ver.

Legalidad: Se refiere a que todo poder público debe realizarse conforme a la Ley y no a la voluntad de las personas

Transparencia: Consiste en la apertura del sector público a la divulgación de información a cerca de su gestión. Dando cuenta a la ciudadanía de todos sus actos, especialmente del origen y el destino de los recursos públicos, y así, prevenir, detectar y sancionar los casos de incompetencia y corrupción política.

Honradez: Se refiere a la actuación de los servidores públicos conforme a la Ley y sin obtener beneficios propios.

Capacitación: Conjunto de actividades didácticas orientadas a cubrir las necesidades de la población y del ayuntamiento, orientadas a la expansión de conocimientos, habilidades y aptitudes de los servidores públicos para que sean capaces de llevar a cabo sus actividades laborales.

Imparcialidad: El Servidor Público en el ejercicio de sus funciones deberá al actuar de manera justa con las personas que reciban un servicio, así como no contemplar favoritismos hacia nadie.

Eficiencia: El servidor Público en su actuar, deberá obtener las metas trazadas que garanticen el cumplimiento de sus objetivos.

CAPITULO III

PRINCIPIOS PARTICULARES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

APTITUD: Quien disponga la designación de un funcionario público deberá verificar el cumplimiento de los recaudos destinados a comprobar su idoneidad. Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no tenga aptitud.

CAPACITACIÓN: Debe capacitarse para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, según lo determinan las normas que rigen el servicio o lo dispongan las autoridades competentes.

LEGALIDAD: Debe conocer y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz - Llave, 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.

EVALUACIÓN: Debe evaluar los antecedentes, motivos y consecuencias de los actos cuya generación o ejecución tuviera a su cargo.

VERACIDAD: El servidor público está obligado a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales, tanto con los particulares como con sus superiores y subordinados, y a contribuir al esclarecimiento de la verdad.

DISCRECIÓN: Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva administrativa.

IGUALDAD DE TRATO: El servidor público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás agentes de la Administración. Debe otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer una prelación. Este principio se aplica también a las relaciones que el funcionario mantenga con sus subordinados.

EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO: Involucra el cumplimiento personal del presente Código, así como las acciones encaminadas a la observancia por sus subordinados. El servidor público, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia, no debe obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros. Asimismo, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra servidores públicos u otras personas, que no emane del estricto ejercicio del cargo.

USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL ESTADO: Debe proteger y conservar los bienes del Estado. Debe utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento. Tampoco puede emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. No se consideran fines particulares las actividades que, por razones protocolares, el servidor público deba llevar a cabo fuera del lugar u horario en los cuales desarrolla sus funciones.

USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO: Debe usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres. Debe desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar para que sus subordinados actúen de la misma manera. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se les requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

COLABORACION: Ante situaciones extraordinarias, debe realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

USO DE INFORMACION: Debe abstenerse de difundir toda información que hubiera sido calificada como reservada o secreta conforme a las disposiciones vigentes. No debe utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público en general.

OBLIGACION DE DENUNCIAR: Debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio al Municipio o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.

DIGNIDAD Y DECORO: Debe observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación. En su trato con el público y con los demás compañeros, debe conducirse en todo momento con dignidad y respeto.

HONOR: Al que se le impute la comisión de un delito de acción pública, debe facilitar la investigación e implementar las medidas administrativas y judiciales necesarias para esclarecer la situación a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo. Podrá contar con el patrocinio gratuito del servicio jurídico oficial correspondiente.

TOLERANCIA: Debe observar, frente a las críticas del público y de la prensa, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.

EQUILIBRIO: Debe actuar, en el desempeño de sus funciones, con sentido práctico y buen juicio.

HONRADEZ El Servidor Público no deberá de utilizar su cargo para obtener algún provecho, beneficio o ventaja personal o a favor de terceros, obtenido por sí o por interpósita persona.

IMPARCIALIDAD: El Servidor Público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, actuando con independencia de criterio, expresando sus juicios de un modo profesional y ajeno a las circunstancias económicas, políticas o de índole personal y afectiva.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva e institucional, sin perjuicios personales manteniéndose ajeno a todo interés particular, lo que significa que no se involucrará en situaciones o actividades que signifiquen un conflicto de intereses, personales o familiares, en su labor como servidor público.

EFICIENCIA: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

ECONOMÍA: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

DISCIPLINA: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

PROFESIONALISMO: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

OBJETIVIDAD: Las personas servidoras públicas deberán 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.

TRANSPARENCIA: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden 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.

RENDICIÓN DE CUENTAS: Las personas servidoras públicas asumen 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 y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

COMPETENCIA POR MÉRITO: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de

oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

EFICACIA: Las personas servidoras públicas actúan 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.

INTEGRIDAD: Las personas servidoras públicas actúan siempre 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 todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

EQUIDAD: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

VALORES ÉTICOS

Honestidad: Obrar con rectitud e integridad en el ejercicio del empleo, cargo comisión. Actuando en todo momento de manera recta, satisfaciendo el interés general, omitiendo todo provecho o ventaja personal, sin buscar o aceptar compensaciones o prestaciones que comprometan el ejercicio del servicio público.

Tampoco deberá buscar o aceptar directa o indirectamente compensaciones, prestaciones, dinero, dádivas, favores o ventajas de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño e imparcialidad como servidor público, ni realizará labores de gestoría remuneradas, ante instancias del propio ámbito de responsabilidad o de otros niveles de gobierno.

Justicia: Disposición permanente para el debido cumplimiento de las funciones y responsabilidades, que demanda otorgar a cada quien lo que es debido, tanto en sus relaciones con el ayuntamiento, la ciudadanía y quienes integran el servicio público.

Fraternidad: Generación de cohesión social a través del apoyo mutuo, (cooperación, el desprendimiento y la participación).

Respeto: Dar a todas las personas un trato digno sin realizar actos de exclusión o discriminatorios hacia la ciudadanía o con las trabajadoras y trabajadores que integran la administración municipal. Tener para toda la gente un trato digno, cortés, cordial y tolerante, sin importar su origen étnico, racial, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra analogía.

Responsabilidad: Responder por las consecuencias derivadas del ejercicio del servicio público, obrando con la premisa de saber responder a las acciones realizadas afrontando las consecuencias de cada acto, encaminando el proceder hacia la satisfacción de las demandas sociales.

Lealtad: El Servidor Público será una persona que le debe fidelidad a su País, Estado y Municipio, a su dirigente, su Presidente Municipal y a sí mismo, estando siempre presente, cumpliendo fielmente su encomienda, con toda la disponibilidad para servir y actuar en todo momento.

El Servidor Público leal, jamás le dará la espalda ni traicionará a su superior jerárquico y sobre todo a su Presidente Municipal y el área en que se desempeña, ya que su trabajo lo desarrolla no sólo por la retribución económica que percibe, sino porque posee un compromiso con la institución y con los fines que esta persigue, existiendo una identificación y objetivos comunes en favor de la sociedad, en cumplimiento del honor y gratitud.

CAPITULO IV CATALOGO DE VALORES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Los servidores públicos al servicio del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Ver., deberán regirse por un sistema de valores y que a continuación se definen:

- a) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan 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.
- b) **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- d) **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- e) **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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.

- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- g) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician 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.
- h) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO V. REGLAS DE INTEGRIDAD.

Los servidores públicos al servicio del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Ver., deberán regirse reglas establecidas y que a continuación se definen:

Actuación Pública: Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; No deberá adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas o organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales a un precio notoriamente inferiores o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado; no deberá favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros; será sancionado de acuerdo al reglamento interno al servidor público que utilice recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados o realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general. Ningún empleado deberá dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

Información pública: El empleado municipal deberá desempeñar su empleo, cargo, comisión o función, conduciéndose con transparencia y siempre resguardando la documentación en información gubernamental que tiene en resguardo. Deberá conducirse con las normas del cargo y evitará dirigirse de manera intimidatoria o retrasar algún trámite a la ciudadanía que requiera algún servicio o información que sea de orden público, no debiendo deslindarse de informarla.

Contrataciones públicas, Permisos, Licencias, Autorización y Concesiones: Los servidores públicos que debido a su función, cargo o empleo realice estas acciones deberá participar en contrataciones públicas o el otorgamiento y proroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para garantizar transparencia legalidad e imparcialidad para lograr un municipio en mejores condiciones. No deberá dejar de aplicar el principio de equidad de competencia, dando preferencias; cambiar u omitir lo que marcan las leyes; deberá implementar parcialidad en la selección, designación, contratación, rescisión de contrato o remoción. En todas sus formas deberá conducirse de la misma forma a todos los participantes o aspirantes.

Programas Gubernamentales: Los servidores públicos deberán garantizar que todo tipo de otorgamientos u operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales sean equitativos para todas las personas beneficiarias debiendo apegarse a los principios de legalidad, igualdad y no discriminación, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Por lo que no deberán ser beneficiados de apoyos gubernamentales de su lugar de trabajo, no deberán proporcionar información de ninguna persona a terceros; dar preferencias a personas o trato inequitativo, usar los padrones de información para actividades indebidas.

Trámites y servicios: Sin distinción alguna los servidores públicos al servicio es este Ayuntamiento, deberán atender a la población de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Por lo que deberán abstenerse de recibir algún pago o beneficio por el cargo desempeñado. Hablar con veracidad en cuanto a los tramites que les requieran.

Recursos Humanos: El Servidor Público deberá siempre desempeñar su cargo apegado a los principios de legalidad, imparcialidad, igualdad, transparencia y rendición de cuentas. Deberá siempre garantizar la igualdad de oportunidad en el acceso a desempeñar algún cargo público; dar información sobre plazas vacantes y espacios de trabajo; atender los requerimientos del personal; apoyar a todo los empleados en las acciones y trabajos encomendados a fin de poder sacar el trabajo con las mejores condiciones; no presentará información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño; deberá abstenerse de tomar decisiones que no competan a su cargo para despedir o remover a algún otro servidor público. Deberá el servidor público evitar que le proceso de evaluación de desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

Administración de bienes muebles e inmuebles: el servidor público, que corresponda por su cargo, puesto o función deberá realizar los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes inmuebles, administrando los recursos con eficiencia, transparencia y honradez. Deberá evitar conductas que vayan contrarias a la Ley en materia. No solicitará bajas, enajenación, transferencias o destrucción de bienes que sigan siendo útiles; dar información a terceros ajenos sobre los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes. Recibir dádivas para beneficio propio por los bienes enajenados, de baja o en transferencia; No se deberá utilizar el parque vehicular terrestre para beneficios particulares. No se podrá disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Procesos de evaluación: Los servidores públicos deberán apegarse a los procesos de evaluación.

Control Interno: El Servidor Público deberá participar en procesos en materia de control interno. El Servidor Público que por su cargo, empleo o comisión se encargue de estos procesos, deberá respaldar de manera completa al generar información financiera, presupuestaria y de operación, así mismo deberá comunicarla de forma clara y completa; supervisará las actividades y el cumplimiento de funciones de del personal a su cargo; se deberán aplicar siempre las medidas de control pertinentes. El servidor público cumplir con sus procesos de acuerdo a la norma aplicable para sancionar las conductas de los empleados que actúen en sentido contrario a lo que establece el presente código. Deberá implementar mejoras para evitar corrupción.

Procedimiento Administrativo: El servidor Público en el ejercicio de su encargo deberá denunciar, respetar las formalidades del procedimiento y garantizar la audiencia de quien tenga el derecho. Deberá llevar el procedimiento de principio a fin con todos los pases sin omitir alguno, tales como notificaciones en tiempo y forma, ofrecimiento de pruebas, alegatos, aplicar medios de defensa.

CAPÍTULO VI. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.

Sera obligatoria la divulgación del presente código con todo el personal que labora al servicio del Municipio. Se deberá capacitar a los empleados sobre la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos. Esos mecanismos de capacitación se impartirán de manera presencial a través de cursos o talleres que faciliten el conocimiento de los principios, valores e integridad. Esta entidad contará con su comité de ética, debidamente establecido, quienes deberán promover la transversalización de las políticas de integridad.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las servidoras y servidores públicos integrantes del H. Ayuntamiento, que encabecen las Direcciones Generales, cuya designación sea competencia del Presidente Municipal y en general, toda persona empleada en la administración Pública Municipal, deberá observar, comunicar y dar a conocer el presente Código y fomentar e incentivar su cumplimiento al personal a su cargo.

SEGUNDA.- Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, 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 establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

TERCERA. - El presente Código entrará en vigencia a partir de su aprobación y de su publicación en la Gaceta del Estado. Así mismo se deberá hacer la publicación en las plataformas digitales a las que haya lugar, así como a la página de internet <http://www.benitojuarez.gob.mx/>.

Dado en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, al 11 del mes de Noviembre del año 2019

Aprobaron:



Prof. Flocelo Ramírez Vargas
Presidente Municipal Constitucional

C. Sofia Ramos Santana
Sindica Única.

C. Yolanda Torres Olivares.
Regidora Primera

C. Gregorio Hernández Hernández
Regidor Segundo

Elaboró:

L.C. Lidia Greisy Cortes Soto
Contralora Interna.

P.D. Gustavo Hernández Hernández
Secretario Municipal

Benito Juárez, Ver., Noviembre 2019.