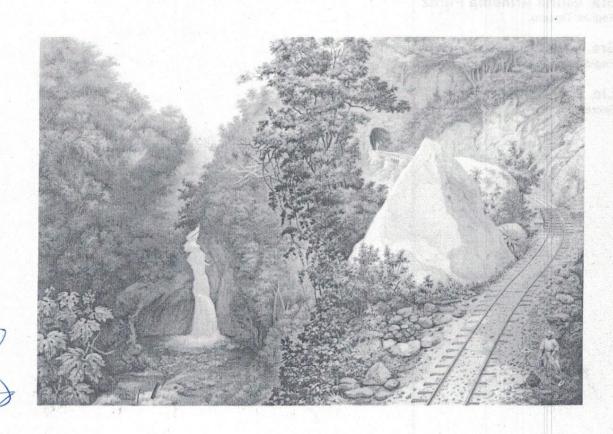




CÓDIGO DE CONDUCTA

MUNICIPIO DE ATOYAC VERACRUZ

2018-2021



Himmel 8

Av. Francisco I. Madero s/n Col. Centro, Atoyac, Ver. Teléfonos: 01 273 73 50510 / 01 273 73 51660







Ing. Oscar Pimentel Ugarte
Presidente Municipal

Sra. María Luisa Uribe Vázquez Síndica Única

C.M.V.Z. Rene Rueda Átala Regidor Primero

Sra. María de Jesús Domínguez Pérez Regidor Segundo

Sra. Gloria Armenta Pérez Regidor Tercero

Sra. Laura Cervantes Reyna Regidor Cuarto

Lic. Joel Peña Reyes Secretario





ÍNDICE

Índice	PROPERTY OF THE PARTY OF THE PA
Introducción	
Aplicación del Código de Conducta	
Código de Conducta de los Servidores Públicos Título I	man of the second of the secon
Objeto y alcance del código	
Título II	
Conducta de los Servidores Públicos Transitorios	

Humatel 8

my feel Hontil

Note

Av. Francisco I. Madero s/n Col. Centro, Atoyac, Ver. Teléfonos: 01 273 73 50510 / 01 273 73 51660





INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta del H. Ayuntamiento de Atoyac, Veracruz de Ignacio de la Llave, es fundamental para la institución pública contar con un Código de Conducta, que comprometa y concientice a los Servidores Públicos, y lograr el cumplimiento de los objetivos de la administración pública con eficiencia, eficacia y efectividad.

Este instrumento establece los valores éticos y la misión de la organización, mediante el establecimiento de una serie de reglas que orienten la conducta y compromiso de los individuos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, con la finalidad de sentar las bases generales de conducta que todo Servidor Público Municipal deberá cumplir.

El Código de Conducta está referido a cuestiones de anticorrupción, aspectos laborales y legales, son permeables desde el cabildo hasta el último departamento o área de este H. Ayuntamiento; todo Servidor Público que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función.

4





APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta deberá cumplirse por todos los Servidores Públicos, trabajadores del H. Ayuntamiento de Atoyac, Veracruz, en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.

Es responsabilidad de todos los Servidores Públicos reportar cualquier omisión o acto contrario a dicho Código ante el Órgano Interno de Control, ubicado dentro de este H. Ayuntamiento de Atoyac, Ver.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

TITULO I OBJETO Y ALCANCE DEL CÓDIGO

Artículo 1º: El presente código tiene por objeto fundamental normar la conducta de los servidores públicos respecto a los principios éticos que han de regir el ejercicio de las funciones que desempeñan en la administración pública municipal.

Artículo 2º: Para los fines del presente Código se entenderá por:

Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Código: Código de Ética y Código de Conducta del Municipio de Atoyac, Veracruz.

<u>Servidores Públicos:</u> Las personas que prestan servicios laborales en la Administración Pública Municipal.

Reglamento Interior de Trabajo: Reglamento Interno para el Personal de Confianza del H. Ayuntamiento de Atoyac, Veracruz.

Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento de Atoyac, Veracruz.

Av. Francisco I. Madero s/n Col. Centro, Atoyac, Ver. Teléfonos: 01 273 73 50510 / 01 273 73 51660

Holy

MAN TO SERVICE SERVICE





TITULO II CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 3º: El servidor público de buena conducta será aquel que durante su ejercicio de sus funciones practique cabal y rigurosamente los valores definidos en el Código de Ética de este H. Ayuntamiento de Atoyac, Ver.

Artículo 4º Todo servidor público debe mantener un lenguaje adecuado, cortes, serio y veraz en los informes que proporcionen al público en general.

Artículo 5º: Guardar respeto y consideración a sus compañeros, jefes inmediatos y funcionarios de la Institución.

Artículo 6º: Cuidar de no hacer mal uso de las instalaciones sanitarias, tales como las instalaciones en general y mantenerlas limpias y funcionales, reportando de inmediato al área correspondiente cualquier desperfecto.

Artículo 7º: Abstenerse de causar daños o maltratar, en forma alguna, las edificaciones y bienes en general, del Ayuntamiento.

Artículo 8º: Guardar el debido orden a las horas de salida de sus respectivos turnos y por ningún motivo alterar la disciplina en la inteligencia de que provocar desórdenes en las horas de entrada o salida o el maltrato a sus compañeros será sancionado en los términos que establece el Reglamento Interior de Trabajo.

Artículo 9º: Vestirse de manera acorde a las necesidades propias de sus funciones encomendadas.

Artículo 10º: Obedecer en todo momento las indicaciones, letreros, avisos o instrucciones presentada por Protección Civil.

Artículo 11º: Queda estrictamente prohibido a los servidores públicos:

- a) Provocar o incitar actos de desorden, ya sea por comentarios y/o insinuaciones.
- b) Realizar cualquier acción ajena a la naturaleza de sus labores, las cuales distraigan del cumplimiento de las mismas.

Av. Francisco I. Madero s/n Col. Centro, Atoyac, Ver. Teléfonos: 01 273 73 50510 / 01 273 73 51660





c) Dedicarse a juegos de azar o apuestas. Así como hacer colectas no institucionales de cualquier índole en los lugares de trabajo.

Artículo 12º: Queda prohibido el uso de máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no estén puestos a su cuidado o disposición, salvo que reciban una orden de su jefe inmediato, bajo la responsabilidad de éstos, órdenes expresas al efecto y por escrito.

Artículo 13º: Hacer mal uso de maquinaria, herramienta, vehículos y útiles de trabajo que requiera el desempeño de sus labores y que pueda originar riesgos o peligro para su vida o la de terceros.

Artículo 14º: Esta estrictamente prohibido fumar en las oficinas e instalaciones del Ayuntamiento. Cuidando así mismo el no encender cerillos en bodegas, almacenes, depósitos, lugares en que se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión así como en todo inmueble, propiedad.

Artículo 15º: Queda prohibido acompañarse durante la jornada de labores, de familiares, adultos o niños, o de otras personas ajenas al Ayuntamiento, así como dedicarse a la lectura de revistas y libros que no tengan relación con sus labores.

Artículo 16º: Quedando expresamente prohibido presentarse con aliento alcohólico a la jornada laboral o Ingerir bebidas embriagantes, substancias toxicas o enervantes o de cualquier otra naturaleza que altere sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores, dentro del Ayuntamiento.

Artículo 17º: Se prohíbe dedicarse, durante las horas de labor a ejecutar trabajos ajenos a los del Ayuntamiento.

Artículo 18º: Está estrictamente prohibido suspender su trabajo sin autorización expresa, a menos que sea de fuerza mayor y justificada debidamente.

Artículo 19º: Queda estrictamente prohibido tratar con falta de respeto y descortesía a los ciudadanos que acudan a realizar algún servicio, trámite o gestión a las instalaciones del H. Ayuntamiento o alguna oficina alterna o de servicio dependiente jerárquicamente al Ayuntamiento.

Artículo 20º: Los servidores públicos que violen órdenes o permitan la infracción de las anteriores prohibiciones, serán sancionados conforme a las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo o conforme las Condiciones

Av. Francisco I. Madero s/n Col. Centro, Atoyac, Ver. Teléfonos: 01 273 73 50510 / 01 273 73 51660

the test of the te

The state of the s





Generales del Trabajo, tratándose de empleados de base sindicalizados, así como por lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 21º: Las faltas que cometan los trabajadores serán sancionadas por el Órgano Interno de Control, una vez agotado los procedimientos de investigación y substanciación, que se encuentra dentro de las instalaciones del H. Ayuntamiento de Atoyac, Ver., tomando en cuenta su gravedad y reincidencia, en su caso, ya sea con amonestaciones, suspensiones o rescisión del contrato individual de trabajo. Esto último se hará del conocimiento del Oficial Mayor.

Artículo 22º: Se considerarán falta y omisiones no graves de los trabajadores:

- a) Incurrir en descortesía con sus compañeros.
- b) Iniciar labores hasta con dos retardos dentro de una misma semana de trabajo.
- c) Provocar bajas de rendimiento en su trabajo, por simple negligencia.
- d) Distraerse de su trabajo con dispositivos digitales y electrónicos, que no sea requerido para las funciones propias de su labor; charlas con otros trabajadores o extraños a la institución, que no correspondan a temas de trabajo.
- e) Omitir informes a que esté obligado en razón de su trabajo.
- f) No mantener aseado y en buen estado los útiles de trabajo, herramientas, mobiliario o maquinaria que se le haya confiado.
- g) No atender las órdenes o indicaciones de sus superiores con relación al cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas.
- h) La negativa injustificada para proporcionar informes a los interesados.
- Faltar al trabajo en forma injustificada o ausentarse del lugar de trabajo sin el visto bueno de su superior inmediato, y con la autorización del Oficial Mayor.
- j) El no reportarse en caso de enfermedad o accidente de trabajo dentro del término previsto en el Reglamento Interior de Trabajo.

8





- k) El no exhibir el comprobante médico respectivo al reanudar sus labores.
- I) Registrar la asistencia de otra persona o permitir que aquella registre la propia.
- m) Acompañarse durante la jornada laboral, de familiares adultos o niños, o de otras personas.

Artículo 23º: En general, todos aquellos actos y omisiones de manera similar, que den motivo a censuras del público, provoquen alteración de la disciplina dentro del Ayuntamiento o perjudiquen a éste en cualquier forma y que no estén comprendidos dentro de los supuestos característicos de las faltas no graves.

Artículo 24º: La Oficialía Mayor conocerá y decidirá, previa la intervención del área a la que esté adscrito el trabajador infractor, las inconformidades relativas a las sanciones que correspondan a faltas y omisiones no graves que ameriten suspender en el trabajo a los infractores, sin goce de sueldo, de uno a ocho días, debiendo ajustar sus procedimientos a lo dispuesto por el Reglamento Interno para el Personal de Confianza del H. Ayuntamiento de Atoyac, Veracruz, o conforme las Condiciones General del Trabajo, tratándose de empleados de base sindicalizados. y lo previsto en la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz, supletorias y demás aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código entrará en vigor tres días después de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga cualquier disposición anterior que se oponga al presente Código.

TERCERO.- Para la aplicación de las sanciones, se tomará en cuenta la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz, la Ley Orgánica del Municipio Libre y Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave, el Reglamento Interno para el Personal de Confianza del H. Ayuntamiento de Atoyac, Veracruz y las Condiciones General del Trabajo, tratándose de empleados de base sindicalizados.

Dado y aprobado en la sala de Cabildo, mediante Sesión Ordinaria número 033, de

día 01del mes de agosto del 2018.

Av. Francisco I. Madero s/n Col. Centro, Atoyac, Ver. Teléfonos: 01 273 73 50510 / 01 273 73 51660





H YUNTAMENTO CONSTITUCIONAL 2018 2021 PRESIDENCIA

ING. OSCAR PIMENTEL UGARTE.
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MARIA LUISA URIBENWAZONIEZNAL SINDICO UNICATORA

M.V.Z. RENE RUEDA ATALA REGIDOR PRIMERO

SRA. MARIA DE JESUS DOMINGUEZ PEREZ REGIDOR SEGUNDO

2018 2021 REGIDURIA SEGUNDA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018 2021 REGIDURÍA TERCERA ATOYAC, VER

SRA. GLORIA ARMENTA PEREZ. REGIDOR TERCERO SRA. LAURA CERVANTES REYNA.

REGIDOR CUARTO

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2018 - 2021
SECRETARIA
ATOYAC, VER

LIC JOEL PEÑA REYES.
SECRETARIO

Av. Francisco I. Madero s/n Col. Centro, Atoyac, Ver. Teléfonos: 01 273 73 50510 / 01 273 73 51660