



**AMATITLAN**  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2016-2021  
*Un Gobierno con Valores*

CÓDIGO DE  
CONDUCTA



## **H. AYUNTAMIENTO DE AMATITLAN, VER. 2018- 2021**

### **CONTRALORÍA MUNICIPAL**

### **CÓDIGO DE CONDUCTA**

#### **I. INTRODUCCIÓN**

"CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS Del Municipio de Amatitlan, Ver. Que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el artículo 113 del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito de que impere invariablemente en las y los servidores públicos una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad. A su vez, en el artículo 48 del Título Cuarto de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas



de los Servidores Públicos, se prevé que las dependencias de la administración pública federal, de acuerdo a las funciones que a cada una de ellas le corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, Establecerán acciones permanentes para delimitar las conductas que en situaciones específicas deben observar personal de servidoras y los servidores públicos en el desempeño de Sus empleos, cargos o comisiones. Atendiendo para el efecto los lineamientos generales que emita la Secretaría De la Función Pública. Con fecha 6 de marzo de 2012, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación "LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES PERMANENTES QUE ASEGUREN LA INTEGRIDAD Y EL COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES"; emitidos por la Secretaría de la Función Pública en los que específicamente en el transitorio segundo, se impone la obligación para las dependencias de emitir su respectivo Código de Conducta, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha





de instalación del Comité de Ética. El Código de Conducta del H. Ayuntamiento de Amatitlan, busca establecer un marco de Conductas que Fomenten 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, las conductas plasmadas en el presente Código, corresponden a la realidad actual pero también a Los valores de los servidores Públicos del Municipio de Amatitlan, Ver.

## II. DISPOSICIONES GENERALES

El presente Código es aplicable a todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Amatitlan, Veracruz en el pleno ejercicio de sus funciones.



En este Código se entiende por Servidor Público Municipal a los Ediles, Síndico, Secretarios, Agentes y Subagentes Municipales, Tesorero Municipal, Directores, Titulares de transparencia y, en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de confianza y de base en el Ayuntamiento; asimismo a todas aquellas personas que manejan o apliquen recursos económicos municipales.

### III. PRINCIPIOS Y VALORES

#### BIEN COMÚN

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público 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 con el bien común implica que el servidor público esté conciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a las y los veracruzanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

## **Objetivos del código de conducta**

La finalidad de este código de conducta es promover acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; con acciones de desarrollo y mejora continua en el actuar de los servidores públicos. Retomando los principios constitucionales y valores que conforman este código de ética y conducta del Gobierno Municipal, así como las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para





implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento.

En este orden de ideas, las reglas concretas de actuación que conforman nuestro Código de Conducta son:

- Respeto al marco normativo.
- Desempeño del cargo público.
- Respeto a los derechos humanos. Igualdad, no discriminación y equidad de género.
- Uso y cuidado de los recursos.
- Manejo de la información.
- Espíritu de compañerismo.
- compromiso y actuación con la ciudadanía.
- Mejora continua.

### **Respeto al marco normativo**

#### ***Compromiso***

Ejercer mis funciones dentro del marco de la ley.

#### ***Deberes***



1. Conocer y cumplir la ley y las normas que regulan mi cargo, puesto o comisión.
2. Conocer y ejercer mis derechos para asumir mis responsabilidades y obligaciones como servidora o servidor público.
3. Comunicar a mi superior o instancia competente de situaciones, conductas o normas contrarias a la ley.
4. Fomentar que mis compañeros conozcan y cumplan la ley y las normas aplicables a su cargo, puesto o comisión.

## **Desempeño del cargo público**

### ***Compromiso***

Ejercer mi cargo con invariable apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

### ***Deberes***

1. Ser leal a los intereses de la institución.



2. Actuar con honestidad e integridad, atendiendo siempre a la verdad, fomentando así la confianza de la sociedad
3. Dar un uso adecuado a los recursos públicos, humanos, materiales, financieros, documentales o de cualquier otra índole que estén a mi cargo.
4. Acatar las instrucciones de mis superiores, siempre y cuando no afecten la dignidad e integridad de la persona, la armonía laboral ni contravengan la ley.
5. Evitar conductas que obstaculicen el óptimo desempeño laboral.
6. Tener y mantener actualizados los conocimientos y aptitudes para cumplir las funciones encomendadas.
7. Decidir con invariable apego a la ley según mi cargo, puesto o comisión, absteniéndome de favorecer intereses particulares.





8. Promover la cultura de atención y respuesta oportuna e imparcial a las peticiones, quejas e inconformidades presentadas por la población. Actuar con honestidad

## **Respeto a los derechos humanos**

### ***Compromiso***

El actuar del personal del ente debe ser garantía de justicia e imparcialidad en todos los asuntos de su competencia; por lo que deberá considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes al ente fiscalizable, sin que ello implique menoscabo en la independencia del Órgano.

### ***Deberes***

1. Evitar actitudes que denoten alarde de poder o prepotencia.
2. Ejercer sus funciones sin prejuicios personales, proporcionando un trato equitativo y sin distinción.



3. Abstenerse de lesionar los derechos y dignidad de los demás.

### **Uso y cuidado de los recursos**

#### ***Compromiso***

Utilizar los recursos del Municipio de manera eficaz, equitativa y transparente, rindiendo cuentas sobre su aplicación a las instancias competentes.

#### ***Deberes***

1. Conocer la normatividad y políticas vigentes en materia de asignación y aplicación de recursos, así como de rendición de cuentas.
2. Utilizar los recursos humanos, materiales y financieros asignados en forma racional, sólo para el cumplimiento de la función encomendada.



3. Comprobar conforme a la normatividad, los recursos financieros proporcionados.
4. Utilizar en forma racional y con criterio de ahorro los servicios telefónicos, de fax, correo electrónico y fotocopiado, cubriendo en todo caso el monto correspondiente a llamadas personales de larga distancia y a celular.
5. No utilizar los recursos e instalaciones del Municipio con fines proselitistas.

## Manejo de la información

### ***Compromiso***

Garantizar el acceso a la información pública gubernamental, de acuerdo con mi cargo, puesto o comisión, sin más límite que el que marca la Ley.

### ***Deberes***

1. Conocer y cumplir la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental,



su reglamento, lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.

2. Entregar en forma veraz, clara y oportuna la información requerida por la Unidad de Enlace y someter a la consideración del Comité de Información aquellos asuntos que, por su naturaleza, le corresponda atender, tales como información reservada o confidencial.

3. Cuidar y manejar responsablemente los documentos, archivos electrónicos y materiales a que tenga acceso con motivo del cargo, puesto o comisión.

4. Mantener ordenada y accesible la información bajo mi responsabilidad.

5. Informar sobre el ocultamiento o utilización indebida de información oficial a mi superior o instancia competente.

6. No utilizar ilegalmente la información a la que se tiene acceso en provecho propio o de terceros.



## Espíritu de compañerismo

### ***Compromiso***

Conducirse con dignidad y respeto hacia su persona, así como con las y los servidores públicos, para promover un trato cordial y amable evitando cualquier tipo de discriminación, teniendo presente que el servicio público, no es un privilegio sino una responsabilidad, por lo que, el trato debe sustentarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo.

### ***Deberes***

Prestar en la medida de lo posible, la ayuda moral y material al personal subalterno que la necesite; se debe tener presente que la solidaridad y ayuda mutua, facilitan la vida en común y el cumplimiento de los deberes en el servicio público, constituyendo el espíritu de compañerismo, el sentimiento de las colectividades que las y los funcionarios que



integran el H. Ayuntamiento de Amatlán, tienen el deber de fomentar.

Evitar hacer uso indebido del cargo, comisión o jerarquía, para faltar al Respeto, hostigar, amenazar y acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a personal bajo su cargo.

### Compromiso y actuación con la ciudadanía.

#### **Compromiso**

Ofrecer a las personas un trato justo, cordial y equitativo, con objeto de inspirarles confianza, credibilidad y respeto, dejar de manifiesto que el servir es un compromiso permanente que el Estado le ha conferido a los que tienen el privilegio de integrar la Administración Pública Municipal.

#### **Deberes**

Actuar con apego a los principios de legalidad; en el concepto que cuando tenga que elegir entre



varias opciones para su materialización, optar por la más apegada a los criterios de justicia y de equidad. Las y los Servidores Públicos en el desempeño de sus funciones deberán observar los principios y los valores establecidos en el "Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal" y el presente Código de Conducta; ser ejemplo de actuación para las personas que lo rodean.

Atender con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a la ciudadanía, eliminando toda actitud que denote prepotencia e insensibilidad.

## **Mejora continua.**

### ***Compromiso***

Las y los Servidores Públicos de la Secretaría de la Defensa Nacional, tienen la obligación de implementar la mejora continua en las actividades inherentes al servicio público, esto conlleva aplicar la creatividad e innovación en todos los actos que desarrolle, buscar la calidad,



la eficacia y la eficiencia, deberá adoptar este concepto como una filosofía de vida y de trabajo, tener presente que mejorar no implica tratar de hacer mejor lo que Siempre se ha hecho, sino cambiar la forma de ver y realizar con calidad todas las actividades laborales.

### ***Deberes***

Prepararse para el desempeño eficiente de su empleo, cargo o comisión. Participar en los programas de capacitación y desarrollo profesional que implemente el H. Ayuntamiento de Amatitlán, Poseer, conocer y observar la bibliografía relativa a sus funciones como servidor público en el ejercicio de sus actividades.

Tener presente que la calidad es un medio para proyectar una nueva forma de atender los asuntos públicos. Buscar permanentemente con las actividades laborales el cambio en la imagen de esta dependencia, así como incluir nuevos valores de desempeño. Asumir a título personal el precepto de la "Mejora Continua", como un





paradigma que será benéfico en los procedimientos individuales y Colectivos, y por ende, impactar favorablemente las funciones de esta dependencia. Promover la certificación De las actividades ejecutadas en las áreas de trabajo. Actualizarse respecto a las innovaciones suscitadas en el campo de su conocimiento y/o de actuación e informar a su Jefa o Jefe inmediato para determinar su posible implementación. Procurar elevar continuamente su nivel académico en beneficio personal y por ende del servicio público.



## CAPÍTULO IV

### 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.



**AMATILÁN**  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2016 - 2021  
*Un Gobierno con Valores*

CÓDIGO DE  
CONDUCTA



SEGUNDA. - Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Código de Conducta.

Dado en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal,  
a los 15 días del mes de junio de año 2018.

C. PEDRO LUIS VERGARA GALO  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C.P. ALMA ROSA CLARA RODRIGUEZ  
SINDICA ÚNICA

C. MANUEL ZAMUDIO GALO  
REGIDOR UNICO

C. IRVING MOISÉS ZARRABAL GONZÁLEZ  
SECRETARIO

C.P. ÚRSULA ZARRABAL MUÑOZ  
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO



**AMATITLAN**  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018 - 2021  
*Un Gobierno con Valores*

**CÓDIGO DE  
CONDUCTA**

