ZACATLÁN

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

De la mano de la gente

CÓDIGO DE CONDUCTA

PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE ZACATLÁN, PUEBLA

2024-2027

CARTA INVITACIÓN

A las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Zacatlán, Puebla:

En el Honorable Ayuntamiento de Zacatlán trabajamos día a día por consolidar un municipio incluyente, sostenible y justo, en donde se reconozca y se fortalezca la riqueza cultural, social y comunitaria de nuestra región, siempre en beneficio de las y los zacatecos.

Con ese mismo compromiso, les invito de manera atenta a asumir con responsabilidad la observancia del Código de Ética y del Código de Conducta de nuestra Administración Municipal, por lo cual trabajamos en generar las condiciones laborales para que el servicio público se brinde de forma ordenada, administrada y organizada con el objetivo de atender las problemáticas de nuestro municipio así como diseñar, y ejecutar planes y programas que se orienten al desarrollo social y económico local, así como y prestar servicios públicos eficientes y eficaces para el beneficio de la población así como instrumentos que orientan nuestro quehacer cotidiano y que garantizan que el servicio público se ejerza con integridad, transparencia, imparcialidad y pleno respeto a la legalidad.

El Código de Conducta tiene como propósito establecer un marco normativo de comportamiento que guíe la actuación de las y los servidores públicos, fomentando un servicio responsable, transparente y comprometido con la ciudadanía. Asimismo, orienta el juicio ético en la toma de decisiones en situaciones complejas y previene conflictos de interés, actos de corrupción y cualquier falta administrativa, en estricto apego a Nuestra Carta Magna, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos jurídicos a que haya lugar.

Estoy convencida de que, con la participación decidida de todas y todos, construiremos una administración ejemplar, donde la ética y la conducta íntegra sean el reflejo de nuestro compromiso con Zacatlán y su gente.

Les exhorto a leer, comprender y aplicar en todo momento los principios y valores que en estos instrumentos se establecen, con el firme objetivo de fortalecer la confianza ciudadana en su gobierno. Y por último a que, si eres conocedor de alguna conducta contraria o incumplimiento al presente Código de Conducta, realicen la denuncia respectiva ante la Contraloría Municipal.

MTRA. BEATRIZ SÁNCHEZ GALINDO

PRESIDENTA MUNICIPAL DE ZACATLÁN, PUEBLA 2024-2027

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código de Conducta es obligatorio para todas y todos los servidores públicos que integran la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento de Zacatlán, Puebla, sin distinción de nivel jerárquico, cargo o comisión.

Artículo 2.- Objetivo: Su propósito es establecer un marco normativo de comportamiento que oriente la actuación de las y los servidores públicos, fomentando un servicio responsable, transparente, imparcial y comprometido con la ciudadanía, además de orientar el juicio ético en la toma de decisiones en situaciones difíciles o complejas que se le presenten en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y prevenir, a través de medidas y recomendaciones, la actualización de conflictos de intereses, actos de corrupción y, en general, cualquier falta administrativa, en el marco de las funciones inherentes a las áreas de riesgo, siempre en apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 3.- Misión. Promover una cultura de integridad, respeto y responsabilidad en el servicio público municipal, garantizando que nuestras acciones se realicen con eficacia, eficiencia y compromiso ético, para construir un entorno seguro, incluyente, justo, sostenible y orientado al bienestar de la ciudadanía.

Artículo 4.- Visión. Consolidar un municipio ejemplar en ética pública, donde prevalezcan la transparencia, la sostenibilidad y la inclusión, fortaleciendo los valores comunitarios, culturales y de respeto mutuo, para que la conducta de cada servidor público contribuya al desarrollo armónico y al bienestar de todas y todos los habitantes.

CAPÍTULO II

GLOSARIO

Artículo 5.- Para los efectos del presente Código se entenderá por:

I. **Administración Pública Municipal:** Conjunto de Direcciones, Organismos Auxiliares Municipales y demás Órganos que tienen a su cargo la prestación de

servicios públicos, otorgados constitucionalmente al municipio, ejercicio de funciones administrativas y gubernativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del gobierno municipal.

II. **Ayuntamiento:** órgano de gobierno deliberante que funciona de manera colegiada, **compuesto por un presidente, once regidores y un síndico Municipal** de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal.

III. **Contraloría:** A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Zacatlán, Puebla;

IV. **Servidor público:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada, quienes serán responsables por los actos y omisiones en que incurran en el desempeño de sus atribuciones y funciones;

V. **Código:** Al Código de Conducta del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zacatlán, Puebla; instrumento deontológico parte de la ética que trata de los deberes, especialmente de los que rigen una actividad profesional, emitido por la Contraloría Municipal, a puesta de su Comité de Ética y de Prevención de conflicto de interés, previa aprobación del OIC.

VI. **Código de Ética:** al Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zacatlán, Puebla;

VII. **Comité:** Al Comité de Conducta del Honorable Ayuntamiento de Zacatlán, Puebla;

VIII. **OIC:** Órgano Interno de Control. La Contraloría Municipal, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos;

IX. **Carta Compromiso:** Es un instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenida al Código de Conducta y desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

X. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XI. **Valores:** Conjunto de cualidades que caracterizan al servidor público que se consideran positivos e importantes y que requieren de un aprendizaje o desarrollo con el objetivo de alcanzar el bien común.

XII. **Reglas de integridad:** Las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada.

XIII. **Abstención:** Decisión tomada por un servidor público o servidora pública para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público

CAPÍTULO III

VALORES

Artículo 6.- Con el objetivo de atender el cumplimiento de los valores y principios rectores del Código de Conducta de Zacatlán, las y los servidores públicos, se conducirán, bajo los principios, valores y reglas de integridad señalado en el código de ética, por lo cual su conducta será bajo las siguientes directrices:

I. **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.

II. **Respeto:** Las y los servidores públicos otorgarán un trato digno y cordial al interior y exterior del H. ayuntamiento de Zacatlán, siempre bajo estándares de buen trato y armonía, buscando en todo momento que en el servicio público que se brinde, exista una atención adecuada a todas y todos los usuarios y compañeros servidores públicos, considerando sus derechos, de tal manera que propiciarán el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

III. **Honradez y Probidad**: Actuar con rectitud, honestidad y sin abusar de la posición de autoridad para el beneficio personal.

IV. **Transparencia**: Facilitar el acceso a la información y realizar los actos de servicio de manera abierta para que sean susceptibles de escrutinio público.

V. **Imparcialidad**: Tomar decisiones y actuar de manera justa, sin discriminación ni favoritismos, anteponiendo siempre el interés general.

VI. **Eficiencia y Efectividad**: Utilizar los recursos públicos de manera óptima para lograr los objetivos y brindar servicios de alta calidad.

VII. **Lealtad**: Ser fiel a los principios éticos y a los objetivos institucionales, mostrando compromiso con la labor pública.

VIII. **Responsabilidad**: Asumir la propia conducta y las consecuencias de las decisiones, y cumplir con las funciones y obligaciones inherentes al puesto.

IX. **Integridad**: Actuar en coherencia con los principios éticos y legales, evitando conflictos de interés.

X. **Respeto a los Derechos Humanos**: Tratar a todas las personas con dignidad, respeto y solidaridad, y actuar conforme a los derechos humanos.

XI. **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.

XII. **Vocación de Servicio**: Mostrar una disposición para servir a la comunidad y anteponer el interés público al interés personal.

CAPÍTULO IV

PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 7.- Las personas servidoras públicas deberán observar, en todo momento, los principios constitucionales y legales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, como pilares fundamentales del servicio público.

Artículo 8.- El actuar de las personas servidoras públicas se alineará a los principios y valores establecidos en el Código de Ética Municipal, procurando la integridad en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO V

REGLAS DE COMPORTAMIENTO INSTITUCIONAL

Artículo 9.- Las y los servidores públicos deberán conducirse con respeto, cortesía y trato digno hacia la ciudadanía y hacia sus compañeras y compañeros, evitando cualquier forma de hostigamiento, acoso, discriminación o violencia laboral.

Artículo 10.- Toda persona servidora pública deberá abstenerse de utilizar recursos públicos (materiales, financieros, humanos o tecnológicos) para fines distintos a los institucionales, garantizando un uso responsable, honesto y eficiente.

Artículo 11.- La información pública deberá administrarse conforme a los principios de transparencia, máxima publicidad y protección de datos personales, evitando cualquier uso inadecuado o indebida divulgación.

CAPÍTULO VI

PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS

Artículo 12.- Constituye conflicto de interés toda situación en la que los intereses personales, familiares, económicos o políticos de la persona servidora pública puedan afectar el ejercicio imparcial de sus funciones.

Artículo 13.- Las y los servidores públicos deberán declarar por escrito cualquier posible conflicto de interés ante la Contraloría Municipal, a fin de prevenir decisiones que comprometan el interés público.

Artículo 14.- Se prohíbe la participación en contrataciones, licitaciones, autorizaciones o concesiones en las que la persona servidora pública o sus familiares hasta cuarto grado tengan interés directo o indirecto.

Artículo 15.- Algunas herramientas de prevención dentro del servicio público:

I. **Fortalecimiento de valores y principios:** Refuerza la importancia de valores como la integridad, la cooperación y el respeto a los derechos humanos.
II. **Fomento de un servicio público íntegro:** Propicia el diseño e implementación de mejores prácticas para asegurar un servicio a la altura de las expectativas de la ciudadanía.

III. **Responsabilidad y conciencia:** Invita a los servidores públicos a conocer, entender y aplicar los principios y reglas de integridad, y a manifestar dudas éticas ante sus superiores o comité de ética.

CAPÍTULO VII

RIESGOS ÉTICOS EN LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 16.- Cada área, dirección y coordinación del que integran la Administración Pública Municipal de Zacatlán, Puebla, deberán incorporar las Reglas de Integridad, así mismo los titulares de cada área deberán implementar medidas preventivas que promuevan la transparencia, la rendición de cuentas y la confianza ciudadana en los servicios municipales.

Artículo 17.- Reglas de Integridad las cuales se observarán las siguientes:

I. **Actuación Pública/Ejercicio de la función pública. –** Todo servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión desempeñe su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público. Se infringe esta regla de integridad cuando el servidor público:
   a) Se abstiene de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
   b) Utiliza las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros;
   c) Emplea recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
   d) Deja de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas;
   e) Agrede, amedrenta, intimida, extorsiona o amenaza a personal subordinado o compañeros de trabajo;
   f) Deja de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de Conflicto de Interés, y
   g) Realiza cualquier tipo de discriminación a uno o más servidores públicos como a toda persona en general.

II. **Administración de bienes públicos. -** Todo servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Se infringe esta regla de integridad cuando el servidor público:

a) Utilice los bienes inmuebles para uso distinto al interés público en el municipio;
b) Utilice el parque vehicular municipal para fines ajenos a los del interés público o se utilice para propósitos distintos al que fue destinado como son, de manera enunciativa mas no limitativa uso particular, personal, familiar;
c) Solicite la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
d) Reciba o solicite cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
e) Manipule la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

III. **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones. –** Todo servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinadas o subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio. Se infringe esta regla de integridad cuando el servidor público:

a) Omita declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido o tenga con personas participantes en procedimientos de licitación pública o excepción a la misma;
b) Favorezca a las o los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
c) Influya en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a una o un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y

d) Solicite requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

IV. **Control Interno. -** Todo servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión que participe en procesos en materia de control interno, deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad. Se infringe esta regla de integridad cuando el servidor público:

a) Comunica información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
b) Deja de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
c) Genera información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
d) Omite diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno, y
e) Omite supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las actividades del personal que le reporta.

V. **Desempeño permanente con integridad. -** Todo servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, desempeñará su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia. Se infringe esta regla de integridad cuando el servidor público:

a) Obstruye la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
b) Realice actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
c) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general, y
d) Omite conducirse con un trato digno y cordial, al público, y de cooperación entre servidores públicos.

VI. **Información Pública. -** Todo servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión desempeñe su actuación conforme a los principios de transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su

responsabilidad. Se infringe esta regla de integridad cuando el servidor público:

a) Asuma actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
b) Oculte información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
c) Altere, oculte o elimine de manera deliberada, información pública, y
d) Permita o facilite la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

VII. **Procesos de Evaluación. -** Todo servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión participe en procesos de evaluación, deberá apegarse en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad. Se infringe esta regla de integridad cuando el servidor público:

a) Deje de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
b) Trasgreda el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas, y
c) Proporcione indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

VIII. **Trámites y Servicios. -** Todo servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberán atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Se infringe esta regla de integridad cuando el servidor público:

a) Reciba o solicite cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio;
b) Discrimine por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios;
c) Ejerza una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo con la atención al público, y
d) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

IX. **Recursos Humanos. -** Todo servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras deberá apegarse a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia. Se infringe esta regla de integridad cuando el servidor público:

a) Extraer para fines distintos a las institucionales informaciones contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.;
b) Seleccione, contrate, nombre o designe a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos;
c) Seleccione, contrate, designe o nombre directa o indirectamente como subalternas o subalternos a su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios;
d) Disponga del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;

CAPÍTULO VIII

CONDUCTAS PROHIBIDAS

Artículo 18.- Las y los servidores públicos pertenecientes a la Administración Pública Municipal de Zacatlán, tienen prohibido el uso inadecuado de datos personales o información privilegiada, en beneficio propio o de terceros.

Artículo 19.- Las y los servidores públicos deberán abstenerse de manifestar una lealtad excesiva que comprometa el interés público o que implique encubrir conductas indebidas.

Artículo 20.- Ninguna persona servidora pública podrá aceptar, solicitar o recibir dádivas, regalos, favores o compensaciones de personas físicas o morales con las que tenga relación en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO IX

COMITÉ DE CONDUCTA

Artículo 21. El Comité es un órgano colegiado, que sesionará de manera ordinaria, cuatrimestralmente, y de manera extraordinaria, las veces que con motivo de sus atribuciones y funciones se requiera Y éste estará integrado de la forma siguiente:

I. Un presidente, que será el presidente(a) municipal.
II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario del Ayuntamiento.
III. Un secretario técnico, que será el Síndico Municipal.
IV. Un vocal, que será el Tesorero Municipal.
V. Un representante del OIC, que será el Contralor Municipal.

La y el servidor público que integré el Comité podrá designar a una persona suplente, la que ejercerá las mismas atribuciones y funciones que tiene su propietario, cuando entren en funciones.
Las decisiones del Comité serán tomadas por mayoría de votos y, en caso de empate, el presidente(a) del Comité contará con voto de calidad.

Artículo 22. El Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

I. Difundir y capacitar en materia de ética y conducta.
II. Recibir y canalizar denuncias.
III. Formular recomendaciones preventivas.
IV. Proponer modificaciones al presente Código.
V.

CAPÍTULO X

MECANISMOS DE DENUNCIA Y PROTECCIÓN

Artículo 23. Las personas servidoras públicas y la ciudadanía podrán presentar denuncias por posibles violaciones a este Código, ante la Contraloría Municipal o al Comité de Conducta. Toda denuncia deberá ser atendida con confidencialidad, imparcialidad y respeto a la protección del denunciante. Para lo cual también se podrá hacer mediante el portal institucional de la Administración de Zacatlán, misma que

puede encontrar a través del la siguiente URL https://zacatlan.gob.mx/tramites.php?tramite=S01MZACCM2025.php.

CAPÍTULO XI

DIFUSIÓN, EVALUACIÓN Y SANCIONES

Artículo 24. La Contraloría, en coordinación con el Comité de Ética y Conducta, implementará acciones de difusión permanente del presente Código, así como capacitación obligatoria para todo el personal.

Artículo 25. La interpretación del presente Código corresponderá a la Contraloría Municipal.

Artículo 26. El incumplimiento a lo dispuesto en este Código podrá derivar en responsabilidades administrativas conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XII

CARTA COMPROMISO

Artículo 27. Todas las personas servidoras públicas integrantes de la Administración Pública Municipal de Zacatlán, firmarán una Carta Compromiso, en la que manifieste su conocimiento y aceptación de este Código para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. – El presente Código de Conducta del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zacatlán, Puebla, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la gaceta oficial.

SEGUNDO. - Se derogan las demás disposiciones de orden municipal que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO. – El Comité de Conducta a que se refiere el presente Código deberá crear los lineamientos por los cuales sus integrantes deberán de regirse, así como su

gestión y metodología a seguir, en un término no mayor a noventa días hábiles a partir de la publicación del presente Código.