



ZONGOZOTLA

H. Ayuntamiento 2024-2027
Servir para trascender

Código de Conducta del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla.

**Código de Conducta del Honorable
Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla.
2024 – 2027.**

Clave: MZP/CM/2024/CODCO/002.

AUTORIZACIONES:	
ING. JOEL HERNÁNDEZ ZARAGOZA PRESIDENTE MUNICIPAL	
C. MARIANO GARCÍA PONCE CONTRALOR MUNICIPAL	C. MARIANO GARCÍA PEREZ SECRETARÍO MUNICIPAL



ZONGOZOTLA

H. Ayuntamiento 2024-2027
Servir para trascender



Contenido

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZONGOZOTLA, PUEBLA. 6

CAPÍTULO PRIMERO 6

DISPOSICIONES GENERALES 6

ARTÍCULO 1. 6

ARTÍCULO 2. 6

ARTÍCULO 3. 6

ARTÍCULO 4. 6

ARTÍCULO 5 6

ARTÍCULO 6. 7

ARTÍCULO 7. 7

CAPÍTULO SEGUNDO 8

DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA..... 8

ARTÍCULO 8. 8

ARTÍCULO 9. 8

CAPÍTULO TERCERO..... 15

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS..... 15

ARTÍCULO 10 15

CAPITULO CUARTO..... 16

DE LAS CONDUCTAS QUE AMERITAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA..... 16

ARTÍCULO 11. 16

ARTÍCULO 12. 16

ARTÍCULO 13. 16

ARTÍCULO 14. 17

ARTICULO 15. 17

ARTÍCULO 16. 17

ARTÍCULO 17. 17

ARTÍCULO 18. 17

CAPITULO QUINTO 17

MÉTODOS DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN 17

ARTÍCULO 20. 17



ZONGOZOTLA
H. Ayuntamiento 2024-2027
Servir para trascender

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD
PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA 18

ARTÍCULO 21. 18

TRANSITORIOS..... 18



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZONGOZOTLA, PUEBLA.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Código de Conducta es observancia para todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla: sin distinción de jerarquía, rango o cargo: así también para prestadores de servicio social, prácticas profesionales y otras personas que, en razón a las actividades que realizan, coadyuvan a alcanzar las metas y objetivos institucionales del Ayuntamiento Municipal.

ARTÍCULO 2. En el presente documento se especifica, de manera puntual y concreta, la forma en que los servidores públicos deberán aplicar los principios, valores y reglas de integridad contenidas en éste Código y que derivan del Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla; y tiene el objetivo principal de orientar a las personas servidoras públicas al enfrentarse a dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, de optar por la que más se ajuste a la ética pública, para cumplir con el criterio de actuar con total integridad en el desarrollo de las funciones.

ARTÍCULO 3. La misión de este Código es aportar a los servidores públicos del Gobierno Municipal de Zongozotla, Puebla; el modelo de conducta que deberán seguir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a fin de que lo ejerzan de forma leal, imparcial, íntegra, objetiva, transparente, honesta, disciplinada y profesional.

ARTÍCULO 4. La visión, es lograr que el Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla; sea una entidad de gobierno transparente y efectivo en la cual la función pública se ejerza con eficacia, eficiencia, responsabilidad, igualdad, respeto y trato digno a la ciudadanía.

ARTÍCULO 5. Para efectos de este Código, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla;
- II. Carta Compromiso: Documento a través del cual el servidor público expresa su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética y también estipuladas en este Código de

Conducta, para desempeñar el ejercicio de la función pública que le ha sido encomendada, con estricto apego a los ordenamientos referidos:

- III. Código de Ética: Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla; el cual incluye los principios, valores y reglas de integridad que rigen desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- IV. Código de Conducta: Código de Conducta para los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla; el cual contiene las formas adecuadas de comportamiento de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- V. Conducta: Formas en que actúan y se comportan los servidores públicos causando algún beneficio o perjuicio en la Administración Pública Municipal;
- VI. Ética: Conjunto de principios, valores y reglas que regulan los aspectos de la administración y conducta de los servidores públicos en el debido ejercicio de sus funciones en la Administración Pública Municipal;
- VII. Principios: Conjunto de normas éticas fundamentales que rigen la conducta de los servidores públicos;
- VIII. Servidor Público: Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión dentro del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla, y
- IX. Valores: Virtudes o cualidades que se le atribuyen a cada persona y se manifiesta en su conducta.

ARTÍCULO 6. La Contraloría Municipal es competente para instituir las disposiciones de este Código en términos de lo dispuesto por el artículo 5 del Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla; así como para para interpretar, vigilar, evaluar su cumplimiento, resolver los casos no previstos en este documento y para iniciar procedimiento ante reincidencia de conductas contrarias a la ética o de aquellos actos a los que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que deriven una presunta responsabilidad administrativa, de corrupción o delitos de otra índole.

ARTÍCULO 7. Es compromiso de todos los servidores públicos del Gobierno Municipal de Zongozotla, Puebla; asumir en su función, los principios, valores y las reglas de integridad contenidos en este Código, así como cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este Código y las del Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla; y con conocimiento de causa, suscribir por duplicado, la carta compromiso a que hace referencia el artículo 21 de este Código.



CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 8. Los valores que deben inspirar la conducta de todo servidor público adscrito al Gobierno Municipal de Zongozotla, Puebla; en concordancia con las disposiciones del Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla: son los siguientes:

- I. Respeto. Los servidores públicos deberán otorgar un trato digno y cordial a la ciudadanía, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento o acuerdos, a través de la eficacia y el interés público:
- II. Liderazgo. Los servidores públicos deberán dar ejemplo de respeto, tolerancia, empatía, ayuda, solidaridad, impulso y compromiso frente a sus compañeros de trabajo o ante otras áreas o unidades administrativas, buscando siempre el bien común de los equipos de trabajo y, principalmente, ante la sociedad:
- III. Cooperación. Los servidores públicos, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; deberán colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo, para alcanzar los objetivos comunes previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía, y
- IV. Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico. Siendo compromiso institucional del Gobierno Municipal fomentar, impulsar y difundir las costumbres y tradiciones propias de la región, a través de actos cívicos, sociales o educativos, en términos de lo dispuesto en el artículo 43 BIS de la Ley Orgánica Municipal; los servidores públicos deberán asumir dicho compromiso, participando de manera activa y empática ante dichas actividades y con ello, deberán cuidar el patrimonio cultural y la infraestructura del Municipio, en la que se desarrollen dichas actividades.

Así mismo, los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades deberán evitar la afectación de los ecosistemas del planeta; y asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán la concientización del cuidado de los recursos naturales.

ARTÍCULO 9. Los servidores públicos, tomando en cuenta los principios de conducta institucional contenidos en el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla; deberán asumir los siguientes compromisos:



ZONGOZOTLA

H. Ayuntamiento 2024-2027
Servir para trascender

- I. Es obligación del servidor público conocer, respetar y hacer cumplir las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable a las funciones que desarrollo, entre ellas, las disposiciones del Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla; y las de este Código:
- II. En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, deberá conducirse con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los valores inscritos en el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla;
- III. Deberá apegarse a las normas y procedimientos que se efectúan en la unidad administrativa o dependencia a la que está adscrito y respetar las propias de cada unidad administrativa, dependencias, entidades u órganos descentralizados pertenecientes al Gobierno Municipal, con las que tenga un trato directo en función del empleo, cargo o comisión; y promover que los compañeros hagan lo mismo con transparencia e integridad;
- IV. Informar al superior jerárquico o a las instancias competentes referidas en el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla; sobre cualquier acto u omisión del que se tenga conocimiento, y que sea contrario a las leyes o a las directrices internas que rigen la efectiva función de la administración pública;
- V. Es obligación abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión: para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros; de lo contrario se estaría afectando la confianza de la sociedad y vulnerando la Honorabilidad del Gobierno Municipal y de sus servidores públicos:
- VI. Actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un acto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos con la ciudadanía:
- VII. Orientar mi trabajo en la búsqueda de la misión y visión del Gobierno Municipal, aportando el máximo de capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que corresponda por ley:
- VIII. Cumplir de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a mi empleo, cargo o comisión; y el desempeño de mis funciones, lo haré dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable;
- IX. Conducirse de acuerdo con los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público;
- X. Abstenerse de retrasar innecesariamente las tareas que le sean asignadas o de utilizar el tiempo de trabajo o el de los compañeros, para atender asuntos que no se relacionen con el respectivo empleo, cargo o comisión:



ZONGOZOTLA

H. Ayuntamiento 2024-2027
Servir para trascender

- XI. Abstenerse de identificarse con un cargo distinto al que se ostenta y de acreditarse con títulos o grados académicos cuando no hayan sido concluidos los estudios correspondientes y satisfechos los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia:
- XII. Abstenerse de proporcionar información profesional y personal falsa, mediante la alteración u omisión de documentos necesarios solicitados por el Gobierno Municipal o ante otros entes jurídicos, asumiendo las medidas que se pudieran tomar respecto al incumplimiento de dicha norma:
- XIII. Es obligatorio hacer uso de los bienes, instalaciones, áreas comunes, recursos humanos y financieros del Gobierno Municipal, únicamente para cumplir con el empleo, cargo o comisión conferido, adoptando criterios de austeridad y racionalidad;
- XIV. Usar y asignar en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad y austeridad los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos responsablemente para el cumplimiento de la misión del Gobierno Municipal:
- XV. Efectuar con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tenga asignados:
- XVI. Reportar al área que corresponda cualquier objeto que encuentren en las instalaciones del Gobierno Municipal, respecto del cual ignore su propiedad:
- XVII. Acatar las políticas internas de uso y servicio de bienes informáticos reportando de manera oportuna los desperfectos que se presenten en los equipos de cómputo o herramientas de trabajo a fin de evitar perjuicios mayores y de igual modo, permitir que el personal del área de informática realice revisiones, reparaciones o acciones que sean necesarias, a aquellos equipos de cómputo asignados para la realización de las tareas asignadas:
- XVIII. Respetar las políticas internas de uso y servicio de bienes informáticos establecidas en la institución, absteniéndose de instalar en los equipos de cómputo asignados sin las autorizaciones correspondientes o autorización de quien corresponda, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, reproducir o compartir con alguna persona, las metodologías institucionales, así como de programas desarrollados por la institución:
- XIX. Abstenerse de hacer mal uso del equipo de oficina, unidades vehiculares y en general de los bienes propios del Gobierno Municipal y reportar cualquier falla o anomalía que se presente en dichos bienes y que tenga conocimiento, asumiendo las consecuencias que surjan por la omisión de reportar oportunamente en el área correspondiente:



ZONGOZOTLA

H. Ayuntamiento 2024-2027
Servir para trascender

- XX. Usar con responsabilidad la unidad o vehículo oficial para realizar una comisión de trabajo y deberá registrarse en el libro o bitácora de asignación correspondiente elaborar el reporte de unidad a través del formato proporcionado para tal fin, dar el uso correcto del bien, procurar su buen mantenimiento y devolverlo en buenas condiciones:
- XXI. Deberá abstenerse de contaminar los lugares de trabajo, instalaciones, sanitarios, vehículos oficiales, parques, jardines y procurar que los compañeros de trabajo hagan lo mismo:
- XXII. Buscar, proponer e implementar métodos para optimizar el uso de los bienes materiales, instalaciones, equipos y recursos financieros con que cuenta el Gobierno Municipal, para llegar a la realización de las funciones de una manera más rápida, eficaz, eficiente y a un menor costo;
- XXIII. Utilizar preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarse con otras áreas evitando, en la medida de lo posible, generar oficios y papeleo innecesario:
- XXIV. Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible consistente en papel, tarjetas, fólderes, discos para el almacenamiento de información electrónica, entre otros, siempre que las condiciones de los recursos lo permitan:
- XXV. Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna:
- XXVI. Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos que estén bajo su resguardo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información:
- XXVII. Cuidar la información que tenga a su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma, así como la actualización de dicha información:
- XXVIII. Abstenerse de entregar o dar a conocer información relacionada con el Gobierno Municipal, cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observar las disposiciones aplicables y solicitar en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes:
- XXIX. Evitar situaciones en las que pudiera tener intereses personales que puedan entrar en conflicto con los intereses del Gobierno Municipal; cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que corresponden por razón del empleo, cargo o comisión; representa potencialmente un conflicto de interés:
- XXX. Informar por escrito al superior inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses:
- XXXI. Evitar intervenir con motivo de su empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar un beneficio personal, para



uno de los cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios:

- XXXII. Evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico, obtener privilegios, gratificaciones, regalos, ventajas, ni influir, haciendo proselitismo de cualquier índole:
- XXXIII. Abstenerse de influir en decisiones de otros servidores públicos, para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros:
- XXXIV. En la toma de decisiones actuar siempre con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares:
- XXXV. Es obligación del servidor público, tomar decisiones apegadas a la ley y a los valores contenidos en este Código y en el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla:
- XXXVI. Optar siempre en las situaciones en las que tenga que elegir entre varias opciones, por la más apegada a la justicia, legalidad, equidad y al bien común:
- XXXVII. Consultar previamente con el personal de mando, iniciativas o decisiones importantes y que tengan un impacto en el área de trabajo:
- XXXVIII. En situaciones en las que deba delegar alguna función del cargo cuidar el apego de la conducta del servidor público comisionado, a las leyes y normativa aplicable, así como al Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla:
- XXXIX. Abstenerse de incumplir con las responsabilidades propias del empleo, cargo o comisión: así como de tomar decisiones que no sean necesarias;
- XL. Abstenerse de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna:
- XLI. Conducirse con dignidad y respeto a los compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, personas con discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento, nivel jerárquico o cualquier otra forma de discriminación:
- XLII. Ofrecer a los compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje agresivo, prepotente o abusivo:
- XLIII. Abstenerse de realizar manifestaciones verbales, escritas o de cualquier otro tipo. que resulten notoriamente ofensivas o degradantes para otra persona:
- XLIV. Respetar la libre manifestación de las ideas de los compañeros o colaboradores, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal. fomentando así un ambiente que favorezca el trabajo en equipo:



ZONGOZOTLA

H. Ayuntamiento 2024-2027
Servir para trascender

- XLV. Reconocer los méritos obtenidos por los colaboradores sin apropiarme de sus ideas o iniciativas:
- XLVI. Proporcionar la información, asesoría u orientación que requieran los compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso, con el objeto de contribuir con su buen desempeño:
- XLVII. Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeros:
- XLVIII. Comunicar al superior jerárquico, a la Contraloría Municipal, las faltas a la Ley, al Manual de Organización, al Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla: o a este Código de Conducta cometidas por otros servidores públicos, así como las acciones u omisiones de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes:
- XLIX. Evitar en el desarrollo de las funciones oficiales el proselitismo o la inducción de preferencias e ideas personales, políticas, religiosas o de cualquier otro tipo, que resulten ajenas a las labores técnicas que corresponden por razón del empleo, cargo o comisión:
 - L. Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a los compañeros de trabajo. abstenerse de escuchar música con volumen alto, consumir alimentos en las oficinas y usar lenguaje ofensivo en las instalaciones del Gobierno Municipal;
 - LI. Abstenerse de propagar rumores, comentarios o chismes que lesionen la integridad moral y la reputación de los compañeros o superiores o de cualquier otra persona y respetar en todo momento la privacidad y los derechos de los demás servidores públicos:
 - LII. Abstenerse de utilizar la posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de los compañeros, así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexual o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios:
 - LIII. Conducirse frente a los servidores públicos de las Entidades Fiscalizadas con un trato amable, cordial y de respeto, independientemente del género, personas con discapacidades, edad, religión, partido político o nivel jerárquico:
 - LIV. Abstenerse de inhibir la actuación de los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno municipal o ante cualquier ente de gobierno, mediante la ostentación del empleo, cargo o comisión; evitando toda forma de hostigamiento y discriminación:
 - LV. Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias institucionales:



ZONGOZOTLA

H. Ayuntamiento 2024-2027
Servir para trascender

- LVI. Respetar las formas y los conductos autorizados para encaminar las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades e instancias de gobierno e incluso con otros poderes de carácter federal o local:
- LVII. Atender con diligencia, respeto e imparcialidad a todos los usuarios que acudan al Gobierno Municipal, ofreciendo un trato justo, amable y cordial, y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa:
- LVIII. Practicar una actitud de apertura, acercamiento y transparencia de las acciones y actividades de colaboración y participación en favor de la sociedad. cuidado de la salud, seguridad, higiene, imagen y mejoramiento ecológico:
- LIX. Cuidar y evitar poner en riesgo la salud y la seguridad de los compañeros, así como desarrollar acciones de protección y cuidado al medio ambiente en la realización de las funciones encomendadas:
- LX. Cuidar de la imagen personal y conducta dentro de las instalaciones y fuera del horario laboral, considerando que la función pública repercute en diversas áreas de la vida personal y laboral, procurando reflejar la imagen institucional que se espera proyectar a la ciudadanía, lo que implica también conducirse en todo momento con el debido decoro y respeto hacia nuestra persona y hacia la de los demás, así como mantener invariablemente el uso del lenguaje incluyente a la altura de los principios éticos del Gobierno Municipal de Zongozotla:
- LXI. Procurar de manera constante la actualización y formación profesional, del personal y de los compañeros para mejorar el desempeño de los servidores públicos:
- LXII. Promover la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan el crecimiento profesional y personal:
- LXIII. Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad:
- LXIV. Respetar el horario de entrada y salida, así como el horario de comida que sea asignado:
- LXV. Realizar con honestidad el pase de registro, en cualquiera de su tipo, la hora de entrada y salida, y
- LXVI. Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual en las citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas, así como en los cursos en los que se encuentre inscrito o convocado y atenerse a las medidas que se tomen por la falta de puntualidad, inclusive la negación de poder acceder y participar en dichas actividades.



CAPÍTULO TERCERO

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

ARTÍCULO 10. Para cumplir con el criterio de actuar con integridad en el desarrollo de sus funciones, las personas servidoras públicas deberán observar los siguientes criterios de conducta que ponen en riesgo la integridad que debe prevalecer en la administración pública:

- I. Abstenerse de ejercer sus funciones más allá de lo que le está permitido o legalmente le sea conferido:
- II. Evitar emitir opiniones, observaciones, dictámenes o cualquier otra información relacionada a los trámites y servicios propios del Gobierno Municipal, sin la debida motivación, fundamentación y sustento legal:
- III. Abstenerse de incluir información falsa en documentos oficiales o alterar información, procesos o trámites o no ejecutar los procedimientos en la forma en la que están establecidos en los manuales internos de operación de las unidades administrativas o realizar conductas que revelen información reservada o confidencial, derivada de las labores y asuntos de gestión interna, que vulneren las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales:
- IV. Abstenerse de afectar la imagen y Honorabilidad del Gobierno Municipal por su comportamiento en el ámbito personal, uso inapropiado de redes sociales, riñas, faltas a la moral pública, entre otras similares, dentro y fuera de la jornada laboral:
- V. Abstenerse de participar en actividades políticas o con fines de lucro:
- VI. Abstenerse de aceptar regalos de su titular de área, superior jerárquico, compañero de trabajo, institución o persona externa, a cambio de favores personales, de información de reserva o propia del personal o institucional que generen perjuicio a terceras personas o al erario;
- VII. Abstenerse de discriminar, acosar o agredir por cualquier medio, verbal o físico, a sus compañeros de trabajo, subordinados, superiores o a cualquier persona con la que, en razón de las funciones que ejerce como servidor público, tenga un trato directo:
- VIII. Abstenerse de desperdiciar materiales y bienes de la institución o darles un uso diferente al destinado:
- IX. Abstenerse de poner en riesgo su seguridad y la de su equipo de trabajo, cualquiera que sea la causa que lo genere:
- X. Omitir informar a su superior jerárquico sobre comportamientos inadecuados de los compañeros de trabajo, o de otras áreas o dependencias, o personas externas:
- XI. Abstenerse de divulgar información reservada a las operaciones de las unidades administrativas a las que está adscrito, de procedimientos o la contraseña del equipo informático institucional, y



ZONGOZOTLA

H. Ayuntamiento 2024-2027
Servir para trascender

- XII. Abstenerse de modificar, alterar o manipular la información o documentos obtenidos con motivo de sus funciones que se desarrollan en cada una de las unidades administrativas, dependencias, entidades u órganos descentralizados pertenecientes al Gobierno Municipal.

CAPITULO CUARTO

DE LAS CONDUCTAS QUE AMERITAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 11. Los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla: que no observen lo establecido en el presente Código de Conducta, podrán incurrir en faltas administrativas y las sanciones se aplicarán de acuerdo a la legislación de responsabilidad aplicable; con independencia de las sanciones estipuladas en las Leyes Civiles y Penales del Estado Libre y Soberano de Puebla; debiendo atender las siguientes consideraciones:

ARTÍCULO 12. Incurrirá en ejercicio indebido de funciones, el servidor público que ejerza una función notoriamente alterada, impropia o deficiente; cuando se evidencie estar bajo el influjo de alcohol, droga u otras sustancias o realizar funciones personales, y que se encuentre en la jornada laboral o fuera de ella, y que su actitud sea contraria al decoro o respeto, vulnerando la confianza hacia los servidores públicos.

ARTÍCULO 13. Será considerado como abuso de autoridad el actuar del servidor público cuando incurra en los siguientes supuestos:

- I. Impida la ejecución de una orden, mandato, resolución judicial o no las acate en los términos en que deba hacerlo, y que, por su omisión o falta de cumplimiento, se produzcan perjuicios de cualquier índole al Gobierno Municipal o a terceros:
- II. Cuando en ejercicio de sus funciones ejerza algún tipo de violencia verbal, física o psicológica hacía algún ciudadano o funcionario público:
- III. Cuando de forma indebida niegue, retarde o impida a los ciudadanos la atención. solicitud o servicio que tenga la obligación de efectuar:
- IV. Cuando por cualquier medio solicite, exija u obtenga de un subalterno parte de su salario u otro bien o beneficio sin causa legítima:
- V. Cuando realice cualquier acto que rebase o exceda de sus funciones o actividades conforme al ordenamiento legal o cuando viole algún precepto jurídico o cause un perjuicio o daño a un tercero, y



ZONGOZOTLA

H. Ayuntamiento 2024-2027
Servir para trascender

VI. Cuando abusando de su cargo, puesto o poder restrinja las oportunidades y condiciones laborales realice conductas de congelamiento o inhabilitación laboral.

ARTÍCULO 14. Comete intimidación el servidor público que por sí, o por interpósita persona, utilizando la violencia verbal, física o psicológica, inhiba o intimide a cualquier persona para evitar que ésta o un tercero, denuncie la comisión de una conducta que vulnere las disposiciones de este Código, del Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla: o de las que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos legales aplicables a la correcta función del servicio público.

ARTÍCULO 15. Incurrirá en hostigamiento laboral o acoso, el servidor público que realice de manera continua e insistente. humillaciones y ofensas a otros compañeros. subordinados, superiores, prestadores de servicio social, pasantes o a cualquier persona que efectúe una función en el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 16. Ningún servidor público deberá actuar bajo el conflicto de interés. entendiéndose esto como, tener un interés, beneficio o provecho personal, familiar o de negocios, generando un desempeño imparcial en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 17. Comete enriquecimiento ilícito, el servidor público que incremente su patrimonio, ingresos o bienes a su nombre, de su cónyuge, concubina, hijos o dependientes económicos y que sean de ilegítima procedencia.

ARTÍCULO 18. Será castigado cualquier acto o comportamiento verbal, físico o psicológico de carácter sexual que tenga la intención de atentar contra la dignidad de una persona en su entorno laboral causando intimidación, humillación y discriminación.

CAPITULO QUINTO

MÉTODOS DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 20. Los mecanismos de difusión, cumplimiento, capacitación y seguimiento del contenido de este Código se contemplan conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla.



ZONGOZOTLA

H. Ayuntamiento 2024-2027
Servir para trascender

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 21. Con la finalidad de dar cumplimiento a la literalidad del artículo 7 de este Código: se establece el formato de Carta Compromiso de adhesión y cumplimiento a las disposiciones de este Código de Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla: y a las disposiciones del Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla: y que se adhiere al cuerpo de este instrumento como anexo 1; la cual deberá ser suscrita por todos los servidores públicos adscritas al Gobierno Municipal, por duplicado, bajo las consideraciones estipuladas en el artículo 35 del Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las disposiciones que contiene el presente Código entraran en vigor a partir de su aprobación ante el Honorable Cabildo y su respectiva y estarán vigentes en tanto no existan modificaciones o actualizaciones en su contenido.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones expedidas con anterioridad, que se contraponga al presente Código de Conducta.

TERCERO. - El presente Código de Conducta se emite de conformidad con lo dispuesto en el dispositivo décimo primero del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, pronunciado por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018 y atiende las directrices que refiere el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades y a lo dispuesto en el artículo 6 del Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Zongozotla, Puebla.