


# **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO CAÑADA, PUEBLA. 2021-2024**

 Avenida Principal No.1  
San Antonio Cañada, Pue.  
C.P. 75860

 [sacmunicipio212403@gmail.com](mailto:sacmunicipio212403@gmail.com)

 238 165 22 80



**CÓDIGO DE CONDUCTA  
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL  
AYUNTAMIENTO DE  
SAN ANTONIO CAÑADA, PUEBLA.  
2021-2024**

## **AUTORIZACIONES**

**AUTORIZÓ**

**C. PEDRO AQUINO BELENDES  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL**

**APROBÓ**

**H. CABILDO  
2021-2024**

**ELABORÓ**

**C. JUAN MÉNDEZ JUSTO  
CONTRALOR MUNICIPAL**

**CERTIFICÓ**

**C. MARIA ANDREA PACHECO BONFIL  
SECRETARÍA GENERAL DEL  
AYUNTAMIENTO**

Aprobado en sesión de cabildo con fundamento en los artículos 78 fracciones III, IV, 79, 80, 84, 91 fracciones I, II y 169 fracciones IV, VII de La Ley Orgánica Municipal.

## ÍNDICE

	<b>PÁGINA</b>
CONSIDERANDO	1
CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO CAÑADA, PUEBLA	1
INTRODUCCIÓN	2
CAPÍTULO I OBJETO Y ALCANCE	3
CAPÍTULO II VALORES Y PRINCIPIOS	9
CAPÍTULO III CONDUCTAS INTERNAS	10
CAPÍTULO IV CONDUCTAS EXTERNAS	11
CAPÍTULO V CONDUCTAS PROHIBIDAS	11
CAPÍTULO VI DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN	12
TRANSITORIOS	13

**GOBIERNO MUNICIPAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE  
SAN ANTONIO CAÑADA, PUEBLA.  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

Acuerdo de Cabildo del Ayuntamiento de San Antonio Cañada, Puebla, da a conocer el Código de Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de San Antonio Cañada, Puebla. Administración 2021-2024

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: “Estado Unidos Mexicanos, Ayuntamiento del Municipio de San Antonio Cañada, Puebla”

**C. PEDRO AQUINO BELENDES**, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN ANONIO CAÑADA, PUEBLA.

**CONSIDERANDO.**

Que el presente documento normativo interno, se expide en virtud de la necesidad que tiene el Ayuntamiento para regular sus funciones y obligaciones siendo de vital importancia para el buen funcionamiento y desempeño de las mismas, y conforme a lo establecido por el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 63 fracción IV y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 78 Fracción IV, 79, 80 Y 84 de la Ley Orgánica Municipal, expide el siguiente:

**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL  
AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO CAÑADA, PUEBLA.  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

**ÚNICO. - SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO CAÑADA, PUEBLA. ADMINISTRACIÓN 2021-2024, CONFORME A LO SIGUIENTE:**

## INTRODUCCIÓN

Transparentar la actuación de los servidores públicos en la rendición de cuentas y del hacer y quehacer administrativo de la función pública municipal, además de ser una prioridad, es ya un compromiso con la sociedad del Municipio de San Antonio Cañada, Puebla. Por ello, y con la finalidad de demostrar la ocupación en estos rubros, se consideró necesario poder contar con un Código de Conducta que permita poder normar el comportamiento de los servidores públicos de todos los niveles.

El compromiso de servicio responsable, sostenido y cumplido por parte de todos los servidores públicos del Ayuntamiento, debe ser el activo más importante, el establecimiento de normas mínimas de comportamiento no negociables deben permitir avanzar hacia una administración de gobierno moderna, eficaz y eficiente, con principios y valores claros y precisos, que otorguen seguridad a la ciudadanía en la realización de las tareas regladas.

La creación de un marco que regule la actuación en estricto apego a la ética, no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar en la prestación del servicio o en el día a día con los colaboradores. El objeto del Código de Conducta, es el de contar con normas mínimas que permitan definir una dirección para cualquier actividad desarrollada por lo servidores públicos.

Por ello, todo el capital humano del Ayuntamiento debe saber con claridad y certeza que su actuación está sujeta a los principios y valores establecidos en el Código de Ética y a los principios previstos en el Código de Conducta de la administración pública municipal, ya que es responsabilidad absoluta de cada servidor público hacer lo correcto en el desempeño de sus tareas, responsabilidad que no puede delegarse por ningún motivo.

El presente Código, se constituye como un instrumento preventivo ante las posibles faltas cometidas por el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, inhibe actos de corrupción, o el desacato a la cultura ética de la administración pública municipal, y contribuye al cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Ayuntamiento de San Antonio Cañada, Puebla.

## CAPÍTULO I OBJETO Y ALCANCE

**Artículo 1º.** El presente Código tiene por objeto coadyuvar con el adecuado funcionamiento de la función pública municipal, así como dar a conocer a los servidores públicos del Ayuntamiento, los principios de conducta para el correcto, honorable y adecuado desempeño de sus actividades.

**Artículo 2º.** Los principios y valores previstos en el presente Código son de observancia general, enunciativas y no limitativas para los servidores públicos de la administración pública del Ayuntamiento, cualquiera que sea su nivel jerárquico, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones. Quien forme parte de la administración pública municipal deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

**Artículo 3º.** Para los efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento.** Ayuntamiento de San Antonio Cañada, Puebla.
- II. Administración Pública Municipal.** A las dependencias y entidades que integran el Ayuntamiento.
- III. Código.** Al Código de Conducta para los servidores públicos del Ayuntamiento de San Antonio Cañada, Puebla. Administración 2021-2024
- IV. Servidor Público.** Aquella persona que desempeña un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública del Ayuntamiento, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos;
- V. Principio.** Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se trata de normas de carácter general y universal; y
- VI. Valor.** Las cualidades que integran a la persona, sin estos valores el individuo perdería su humanidad o gran parte de ella. Los valores pueden entregar una imagen negativa o positiva al hombre dependiendo de sus actos y pensamientos frente a los demás o acciones determinadas.

**Artículo 4º.** Observancia y aplicación de las leyes, reglamentos y normas.

**I. Observancia**

Es obligación de cada servidor público, conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables al Ayuntamiento. En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, se debe conducir con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad; atendiendo los valores señalados en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de San Antonio Cañada, Puebla.

Debe de conocer, observar y aplicar la ley, las normas y criterios con las cuales se regula el cargo, puesto o comisión. Hará trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad, promoviendo que sus compañeros lo hagan de la misma manera.

Presentar puntual y verazmente la declaración patrimonial. Revisar la lista de proveedores y contratistas inhabilitados para no establecer un trato oficial con alguno de ellos.

**II. Uso del cargo público.**

Es su obligación abstenerse de utilizar el cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios de cualquier tipo, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en la administración pública del municipio y de sus servidores públicos.

Orientará su trabajo a la búsqueda de la misión de la administración pública municipal; aportando el máximo de su capacidad, conocimientos y esfuerzo, sin esperar un beneficio ajeno al que corresponde por ley.

Respetar los horarios de inicio y fin de labores, así como el horario de comida asignado. Una vez que haya sido proporcionado, portar el gafete de identificación en un lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo. Actuar siempre con transparencia, entendiendo ésta última como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos y los ciudadanos.

**III. Uso y asignación de recursos.**

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la administración pública del Ayuntamiento, deben ser utilizados únicamente para cumplir con la misión institucional, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.



Utilizar con moderación los servicios de teléfono, internet y correo electrónico.

Realizar la comprobación de los recursos financieros que sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad aplicable.

Utilizar con moderación y sólo para el cumplimiento de la misión de la administración pública del Ayuntamiento, los recursos materiales asignados.

#### **IV. Uso transparente y responsable de la información interna.**

Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la administración pública del Ayuntamiento, siempre que esta no se encuentre reservada por razones legales o bien por respeto a la privacidad de terceros, de conformidad con la legislación y reglamentación que en materia de transparencia corresponda.

Es deber de los servidores públicos proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.

#### **V. Conflicto de intereses.**

Cualquier situación en la que existiese la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que corresponden al cargo, puesto o comisión, representará potencialmente un conflicto de intereses. Siempre el actuar del servidor público será con honradez y con apego a la ley y a las normas legales vigentes aplicables.

#### **VI. Toma de decisiones.**

Todas las decisiones que tome el servidor público, sin importar el cargo, puesto o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética y demás documentos internos normativos del Ayuntamiento.

Se conducirá con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares. El actuar será conforme a criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales. En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, se optará por la más apegada a la justicia, a la equidad y al bien común.

#### **VII. Atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad.**

Promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, se debe dar seguimiento, y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones.

Brindar cuando se solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesaria a los ciudadanos que acudan al Ayuntamiento, para presentar una petición, queja o denuncia.

Informar de manera suficiente y precisa al ciudadano, cuando sea la responsabilidad del servidor público, acerca de la situación que guarda una petición, queja o denuncia presentada.

Atender en el ámbito de su responsabilidad y con estricta confidencialidad, toda petición, queja y denuncia.

Verificar que las quejas y denuncias se resuelvan conforme a la ley.

Los detalles relativos a las quejas y denuncias se harán públicos solamente hasta su resolución mediante los conductos institucionales para no afectar a terceros.

Informar oportunamente a los ciudadanos sobre la competencia y el alcance de sus quejas y denuncias, utilizando los conductos adecuados para ello.

Canalizar adecuadamente las denuncias a las instancias correspondientes para su debida atención.

#### **VIII. Relaciones entre servidores públicos del Ayuntamiento.**

Conducirse con dignidad y respeto hacia todos los compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

Los cargos públicos no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo, y no en razón de una diferenciación jerárquica.

Ofrecer a los compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.

Reconocer los méritos obtenidos por los colaboradores y compañeros, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.

Señalar ante la Contraloría Municipal, todas las faltas a la ley, los Reglamentos y a este Código de Conducta.

**IX. Relaciones con otras dependencias, municipios y entidades del gobierno federal o estatal.**

Ofrecer a los servidores públicos de otros municipios, así como del Gobierno Federal y Estatal el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en el trabajo la prevención antes que la observación y la sanción. Siempre tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones la administración pública del Ayuntamiento, es decir: evitar perjudicar su trabajo.

Otorgar el apoyo que soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

Utilizar la información que proporcionen otras dependencias y entidades de gobierno únicamente para las funciones propias del cargo, empleo o comisión

Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.

**X. Relación con la sociedad.**

Ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Así mismo, practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas, así como de colaboración con la sociedad.

Ser congruente en la conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética, sirviendo de ejemplo para los demás.

Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

Asistir con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, a personas con capacidades especiales y a los miembros de grupos étnicos.

**XI. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.**

Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo la salud y la seguridad de los servidores públicos.

Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de la sociedad, así como para el entorno ambiental del municipio.

Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.

Facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación.

Mantener el lugar de trabajo limpio y seguro.

Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica, apagar la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.

Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones del Ayuntamiento incluyendo estacionamiento, los baños y los talleres.

Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios.

Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible.

**XII. Desarrollo permanente e integral.**

Establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de los colaboradores y compañeros para el mejoramiento del desempeño.

Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la administración y otras instituciones, lograr la mejora continua en la práctica siempre que no se afecte el desempeño laboral.

Brindar las facilidades necesarias a los colaboradores y al personal a cargo del funcionario público para tomar cursos de capacitación que organice y promueva el Ayuntamiento.

## CAPÍTULO II VALORES Y PRINCIPIOS

**Artículo 5º.** Los servidores públicos del Ayuntamiento deberán cumplir con su actuar con los siguientes valores y principios:

### VALORES:

- A) Actitud de servicio:** Las y los servidores públicos deberán adoptar reacciones y expresiones al momento de atender, ayudar y aportar valor a los demás. Mediante una adecuada actitud de servicio las relaciones con la ciudadanía y personas que laboran dentro del ayuntamiento, se pueden desarrollar de forma efectiva y duradera; algo apropiado para el éxito de los objetivos y metas.
- B) Austeridad:** Permitirá erradicar el conjunto de excesos se puedan tener dentro de esta administración y realizar los principios constitucionales de economía, racionalidad, honradez y transparencia en la asignación y el ejercicio de recursos públicos.
- C) Bien común:** Las y los servidores públicos deben generar satisfacción a la ciudadanía anteponiendo primero el beneficio de otros antes que el suyo. Esto, sin discriminación ni restricción.
- D) Cooperación:** Las y los servidores públicos buscarán una manera mejor y más eficiente de gestionar los asuntos en función del interés colectivo con la ciudadanía.
- E) Entorno cultural y ecológico:** Las y los servidores públicos deberán cuidar del entorno en el que se desenvuelvan sin que afecten el patrimonio cultural y el ecosistema donde vivimos; en la realización de sus acciones y decisiones, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, tomando consciencia que la cultura y el entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras, por lo que es responsabilidad de esta administración promover en la ciudadanía el cuidado, su protección, conservación y sustentabilidad a fin de mejorar como sociedad.
- F) Equidad de género:** Es compromiso de las y los servidores públicos promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y la no discriminación, con ello se generará un ambiente de respeto, sano y equilibrado, en el que todos los servidores públicos sin importar su empleo, cargo o comisión puedan ejercer sus derechos, cumplir con sus obligaciones y prevenir el hostigamiento sexual, así como dar seguimiento a las acciones afirmativas y/ o a favor del personal que se determine, buscando la mejora continua.

- G) Generosidad:** Las y los servidores públicos deberán mostrar una actitud de servicio a la ciudadanía y a sus compañeros de trabajo, brindando su tiempo o en alguna situación material que se requiera, sin pensar en recompensas o retribuciones, es decir, de una manera desinteresada.
- H) Honestidad:** Las y los servidores públicos independientemente de cuál sea su empleo, cargo o comisión deben comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia dentro de la Administración Pública Municipal.
- I) Igualdad y no discriminación:** Las y los servidoras públicas sin importar su empleo, cargo o comisión, podrán disfrutar de todos los derechos humanos, incluidos el derecho a la igualdad de trato ante la ley y el derecho a ser protegido contra la discriminación por diversos motivos, entre ellos la orientación sexual y la identidad de género y algunos otros que se puedan presentar; con el fin de lograr una administración pública de inclusión.

#### **PRINCIPIOS:**

- A) Disciplina.
- B) Eficacia.
- C) Eficiencia.
- D) Honradez.
- E) Imparcialidad.
- F) Integridad.
- G) Lealtad.
- H) Legalidad.
- I) Objetividad.
- J) Profesionalismo.
- K) Rendición de cuentas.

### **CAPÍTULO III CONDUCTAS INTERNAS**

**Artículo 6º.** Ningún Servidor Público debe exhortar o solicitar a otros Servidores Públicos a que utilicen el tiempo oficial para desempeñar funciones de tipo personal.

**Artículo 7º.** El Servidor Público se debe abstener de presentarse a laborar con una imagen indecorosa o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia ilícita.

## CAPÍTULO IV CONDUCTAS EXTERNAS

**Artículo 8º.** Los Servidores Públicos deben brindar la información suficiente y correcta, con prontitud y diligencia, cuando así se lo soliciten los ciudadanos.

**Artículo 9º.** Cada Servidor Público tendrá prohibido utilizar su influencia para retardar o entorpecer la correcta atención de una solicitud o petición; también debe abstenerse de exhortar a los ciudadanos a conductas similares.

**Artículo 10º.** EL Servidor público tiene la obligación de reportar a su superior jerárquico, cualquier situación que ponga en peligro la salud o la seguridad del lugar donde presta sus servicios.

## CAPÍTULO V CONDUCTAS PROHIBIDAS

**Artículo 11º.** El Servidor Público debe de abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- I. **Acoso Sexual:** En el ámbito laboral se requieren relaciones interpersonales de respeto y cordialidad, cualquier relajamiento de la disciplina altera la vida institucional, los resultados y el orden moral, por tanto, ninguna persona cualquiera que sea su jerarquía o condición laboral, podrá intimidar, hostigar o tratar de forzar a otra, para establecer una relación sexual obligada o condicionada.
- II. **Abuso de Autoridad:** Ningún Servidor Público podrá denigrar, segregar, privar de sus derechos o despojar a otro servidor público, cualquiera que fuese su jerarquía, por motivos de simpatía u otros, toda vez que la jerarquía laboral deberá ser empleada para procurar relaciones dignas en el desempeño laboral.
- III. **Enriquecimiento Ilícito:** El Servidor Público debe acreditar el legítimo aumento de su patrimonio, y la legítima procedencia de sus ingresos o bienes que aparezcan a su nombre, de su cónyuge o hijos.
- IV. **Nepotismo:** Ningún Servidor Público podrá beneficiar a familiares o amigos, otorgándoles un empleo, cargo, comisión o emolumento, aprovechando su cargo político o administrativo.

- V. **Prepotencia:** Es una actitud de dominio asociada a la soberbia, que generalmente deriva de un maltrato hacia otro Servidor Público o el ciudadano.

## **CAPÍTULO VI DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN**

**Artículo 12º.** La Contraloría Municipal a través del Órgano Interno de Control interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente documento normativo interno entrará en vigor al día siguiente hábil de su aprobación por el Ayuntamiento.

**SEGUNDO.** Una vez aprobado deberá ser dado a conocer a los servidores públicos del Ayuntamiento, para su cumplimiento.

**TERCERO.** Se abroga cualquier código o documento análogo expedido con antelación y que se opongan al presente Código de Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de San Antonio Cañada, Puebla.

**CUARTO.** Lo no previsto en el presente código de conducta, se aplicará de manera supletoria las normas jurídicas aplicables en la materia.

**C. MARIA ANDREA PACHECO BONFIL, SECRETARIA GENERAL DEL  
AYUNTAMIENTO. - DOY FE.**