

Código De Conducta

Municipio de Benito Juárez

El código de Conducta del H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, VERACRUZ, tiene como propósito establecer los Principios y reglas que deben inspirar la conducta ética de sus Servidores Públicos, independientemente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el desempeño de sus funciones.

INTRODUCCIÓN

Uno de los objetivos principales del Gobierno Municipal de Benito Juárez, es el caminar en concordancia con los lineamientos y normatividad en materia de combate a la corrupción, y también con los valores de responsabilidad, solidaridad, tolerancia, respeto por los derechos humanos, igualdad y no discriminación, la equidad de género, que fomenten una nueva cultura en los servidores públicos para que asuman y se conduzcan con los principios y valores de la ética pública.

Por ello el presente Código de Conducta complementa y refuerza el compromiso de respeto por las leyes, la integridad, la transparencia y rendición de cuentas claras del buen gobierno, ya que establece directrices generales para orientar a los servidores públicos en el quehacer institucional y en la convivencia cotidiana. Nuestro Código de Conducta es de vital importancia en el actuar diario, con una mayor disposición y vocación de servicio en los servidores públicos, creando conciencia sobre la responsabilidad adquirida al formar parte de la administración pública municipal, para lograr satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad.

MISIÓN

Promover el uso óptimo, honesto y transparente de los recursos y elevar la calidad en la gestión y desempeño de los servidores públicos, así como fomentar la cultura de rendición de cuentas en la Administración Pública Municipal, enaltecer los valores y relaciones interpersonales a través de la observancia de la conducta intachable de cada servidor público en beneficio de las relaciones interpersonales, institucionales y sociales.

VISIÓN

Logar el conocimiento y credibilidad de la sociedad como institución que contribuye a lograr un Gobierno transparente y de Rendición de cuentas, a través de la regulación de las conductas apropiadas por parte de los servidores públicos fomentando y arraigando una cultura de respeto entre los servidores públicos, hacia la ciudadanía en el corto, mediano y largo plazo.

APLICABILIDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta deberá observar y como irse por todos los servidores públicos trabajadores del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Ver, en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.

El H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Ver. Efectuara los actos necesarios para promover un efectivo apego al presente Código de Conducta, a través de mecanismos que permitan supervisar su cumplimiento. Es responsabilidad de todos los servidores públicos reportar cualquier omisión o acto contrario a dicho código ante los Órganos Internos de Control en el Ayuntamiento, los ciudadanos y terceros podrán hacerlo por la instancia o medios que proceda.

VALORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, VERACRUZ.

- ❖ 1.- LEGALIDAD
- ❖ 2.- HONESTIDAD
- ❖ 3.- LEALTAD
- ❖ 4.- IMPARCIALIDAD
- ❖ 5.- EFICIENCIA Y EFICACIA
- ❖ 6.- RESPONSABILIDAD
- ❖ 7.- TRANSPARENCIA
- ❖ 8.- RENDICIÓN DE CUENTAS
- ❖ 9.- CONFIDENCIALIDAD
- ❖ 10.- RESPETO Y DIGNIDAD
- ❖ 11.- VOCACIÓN DE SERVICIO
- ❖ 12.- RESPETO AL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO
- ❖ 13.- RESPETO A LA EQUIDAD DE GÉNERO



1.- LEGALIDAD.

El servidor público debe conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de su función con estricto apego y cumplimiento de estas, respetando siempre el estado de derecho.

2.- HONESTIDAD.

El servidor público debe conducirse en todo momento con integridad, probidad y veracidad, fomentando en la sociedad una cultura de confianza actuando con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la Institución, rechazando en todo momento la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio o compensación o a favor de terceros.

3.- LEALTAD.

El Servidor público debe entregarse plenamente a la Institución, demostrando respeto y compromiso, a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas.

4.- IMPARCIALIDAD.

El servidor público debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos.

5.- EFICIENCIA Y EFICACIA

El Servidor público debe alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con sus funciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad en apego a los planes y programas previamente establecidos.

6.- RESPONSABILIDAD.

El servidor público debe desempeñar sus funciones y acciones que diariamente realiza con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público, de manera que sus actos generen confianza en la ciudadanía.

7.-TRANSPARENCIA.

El servidor público debe garantizar el derecho fundamental a toda persona al acceso a la información pública municipal de forma clara, oportuna y veraz que permita a la ciudadanía a ser informada sobre manejo adecuado de los bienes y recursos que administre sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que las propias leyes impongan.

8.- RENDICIÓN DE CUENTAS.

El servidor público debe asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos.

9.- CONFIDENCIALIDAD.

El servidor público debe guardar reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan, en virtud de las normas que regulan el acceso y transparencia de la información pública.

10.- RESPETO Y DIGNIDAD.

El servidor público debe actuar permanentemente con sobriedad, medida y moderación en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a los compañeros de trabajo y al público en general con dignidad, cortesía, cordialidad y con igualdad.

11.- VOCACIÓN DE SERVICIO.

El servidor público debe de enfocar su inclinación natural adquirida, desempeñando sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose en su trabajo para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas en beneficio de la sociedad.

12.- RESPETO AL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.

El servidor público debe evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos en la realización de sus acciones y decisiones, asumir una voluntad de respeto, defensa, conservación y preservación de la cultura y del medio ambiente, siendo consciente que la cultura y el entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras.

13.- RESPETO DE LA EQUIDAD DE GÉNERO.

El servidor público debe fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, con la finalidad de combatir, costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

ARTICULO 1. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

Para poder dar cumplimiento a lo establecido en este Código de Conducta, se requiere que todos los servidores públicos adscritos al H. Ayuntamiento:

- Acaten puntualmente las leyes aplicables a los servidores públicos en su diario actuar.
- Actúen con ética en su función pública evitando cualquier actividad pública o privada que pueda ser ilegal o inmoral.
- Además de conocer este Código, es su responsabilidad conocer las leyes, reglamentos, normas, políticas, programas, manuales administrativos, prácticas y demás pautas que son inherentes para el desarrollo técnico de las actividades de su empleo, cargo o comisión.

ARTICULO 2. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Este Código busca ser complementario y consistente con todas las leyes aplicables y las obligaciones legales del H. Ayuntamiento si hubiera alguna inconsistencia entre este Código y cualquier ley vigente, el servidor público deberá inclinarse siempre por el cumplimiento de la Ley.

ARTICULO 3. RESPONSABILIDADES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Cada servidor público tiene la responsabilidad de:

- Actuar siempre conforme a las leyes y reglamentos aplicables a este Código y a otras políticas, normas, procedimientos y prácticas directivas del Ayuntamiento.
- Solicitar apoyo y/o asesoría a la Dirección Jurídica, al Departamento de Recursos Humanos o al Comité de Ética aun cuando tenga preguntas respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta.
- Guiar con su ejemplo y comportarse como modelo para todos los servidores públicos.
- Proporcionar las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y de cumplimiento de este Código a los servidores públicos a través de la capacitación.

- Fomentar una cultura de ética de respeto a la legalidad que aliente a los servidores públicos a manifestar sus preguntas e inquietudes y prohíba las represalias o censuras.
- Evaluar, y según sea apropiado, reconocer a los servidores públicos que cumplan y promuevan la cultura de la legalidad y el comportamiento ético en su diario actuar.

ARTICULO 5. POLÍTICA DE NO APLICAR REPRESALIAS

Se prohíben las represalias, los castigos o el hostigamiento contra cualquier servidor público que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de las responsabilidades, ya que estas se oponen a las políticas de este Ayuntamiento.

ARTICULO 6. PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PREGUNTAS, PRESENTAR INQUIETUDES Y RECIBIR ORIENTACIÓN

Los servidores públicos podrán acercarse directamente al Comité de Ética para recibir orientación y/o formular preguntas o inquietudes sobre la aplicación del presente Código.

Las preguntas, inquietudes y orientación requerida por los servicios públicos. cuando así lo prefieran, podrá realizarse en forma anónima.

El Comité de Ética o persona responsable, dará respuesta puntual a las inquietudes que les sean manifestadas por parte de los servidores públicos en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud del interesado.

ARTICULO 7. ÉTICA, VALORES Y FOMENTO A LA CULTURA DE LA LEGALIDAD

- Actuar conforme a los principios y valores establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Benito Juárez.
- Apegar mi actuar a las conductas establecidas en este Código y comunicare ante las instancias competentes, las faltas cometidas a este por otros servidores públicos, aportando los elementos probatorios suficientes.
- Actuar siempre apegado a la justicia, legalidad y el bien común.

ARTICULO 8. CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y DE PLANEACIÓN

- Conocer, respetar y cumplir la normatividad que rige mi actuar como servidor público y promoveré que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.
- Abstenerme de impulsar o elaborar normas y procedimientos en el Ayuntamiento, que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia de otras dependencias y entidades y/o de sus servidores públicos.
- Trabajar con apego a los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo, así como de los objetivos de los programas y planes que de él se deriven.
- Contribuir en el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones que corresponden a la unidad responsable de mi adscripción sujetándome a la evaluación con base en indicadores de resultados.

ARTICULO 9. DESEMPEÑO EN EL CARGO PÚBLICO

- Conocer las funciones específicas del área en la que laboro y de las otras áreas para evitar un conflicto de intereses.
- Portar en un lugar visible la credencial que me identifique como servidor público de H. Ayuntamiento.
- Ejecutar los procedimientos del H. Ayuntamiento para lograr la misión institucional aportando el máximo de mi capacidad conocimientos y esfuerzo, así como establecer los controles necesarios para atender en tiempo y forma los asuntos que me encomienden.
- Realizar con profesionalismo las tareas que corresponden a mi puesto sin descuidar las que me sean encomendadas expresamente.
- Estar dispuesto a aprender y ampliar los conocimientos que obtengan a través de la capacidad y/o profesionalización, para mejorar el desempeño de las actividades que tengo encomendadas.
- Acudir puntualmente a mis labores, conforme a mi horario autorizado y las políticas en esa materia.

- Abstenerme de solicitar o aceptar de otra persona, dinero, regalos, favores especiales o cualquier otra compensación a cambio de. otorgar información, agilizar o autorizar alguna gestión, trámite o servicio.
- Abstenerme de realizar acciones de proselitismo de naturaleza política y religiosa dentro de las instalaciones; así como de asistir a eventos de este tipo en horario laboral.

ARTICULO 10. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

- Utilizar y/o asignar en forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, financieros materiales para poder realizar de manera eficiente las tareas que me sean encomendadas, bajo principios de racionalidad y austeridad.
- Respetar la política informática absteniéndome de utilizar indebidamente el equipo de cómputo.
- Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que sean proporcionados, observando la normatividad aplicable.
- Utilizar con moderación los servicios de teléfono, papel, impresión y fotocopiado, la energía eléctrica de las oficinas apagando la luz, las computadoras y demás aparatos electrónicos cuando no se utilicen.

ARTICULO 11. HIGIENE, SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

- Cuidar de mi salud e higiene personal evitando todo acto que pueda poner en riesgo la salud de mis compañeros.
- Abstenerme de introducir a las oficinas alimentos que despidan olores.
- Mantener limpio y ordenado el espacio laboral, los baños y las áreas comunes.
- Colaborar en las acciones y acataré las disposiciones en materia de protección civil y de seguridad de las instalaciones.
- Hacer uso racional del agua y de la energía eléctrica, evitando su desperdicio.
- Utilizar racionalmente los vehículos de la institución y reportaré al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.

ARTICULO 12. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

- Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Difundir mediante conductos adecuados internos, la información que necesite conocer el personal del Ayuntamiento para el cumplimiento de los objetivos de la institución.
- Proporcionar a la sociedad información que se genere en mi área de trabajo sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad establecida por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Tutela de los Datos Personales, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. utilizando los procedimientos establecidos por la misma. Conocer y cumplir la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información Pública.

ARTICULO 13. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

- Cumplir con las disposiciones establecidas en el artículo 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a efecto de evitar toda práctica discriminatoria que tenga por objeto impedir anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades.
- Abstenerme de utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeras y compañeros, así como faltarle al respecto, hostigarlos o acosarlos sexual o laboralmente, amenazarlos, o bien, otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.
- Realizar las acciones necesarias para que sean superadas las situaciones que se presenten relacionadas con la desigualdad y la discriminación.
- Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo a fin de conciliar la vida familiar y el trabajo.

ARTICULO 14. RELACIONES INTERPERSONALES

- Ofrecer a mis compañeros y compañeras de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, la equidad de género y la no discriminación, sin importar la jerarquía.
- Me abstendré de divulgar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeros o compañeras o superiores y respetaré en todo momento la privacidad del personal.
- Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeras y compañeros por lo que me abstendré de escuchar música con volumen alto.
- Evitar molestar o perturbar a mis compañeras y compañeros con operaciones de compraventa de diversos artículos en el horario laboral.
- Fomentar la tolerancia, mostrando una actitud de apertura, respetando las diferentes opiniones y puntos de vista de las compañeras y compañeros de trabajo.

ARTICULO 15. RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA

- Atender con diligencia los requerimientos que me formule la sociedad con motivo de las quejas y denuncias presentadas, canalizándolas adecuadamente a las áreas competentes para su debida atención.
- Abstenerse de utilizar las quejas y denuncias por el personal de este Ayuntamiento o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad, con objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares del personal, a favor del combate a la corrupción.
- Atender con solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños (as), así como a las personas con capacidades diferentes y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.

ARTICULO 16. RENDICIÓN DE CUENTAS

- Asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar mis funciones en forma adecuada y sujetarme a la evaluación.
- Realizar mis funciones con eficacia y calidad, con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimación en el uso de los recursos públicos.

ARTICULO 17. COMBATE A LA CORRUPCIÓN

- Evitar prácticas de corrupción e impunidad impulsando acciones de mejora en la calidad de la gestión pública, logrando con ello la confianza de la ciudadanía.
- Denunciar todo tipo de actos de corrupción, de conductas irregulares o de uso inadecuado de los recursos públicos.
- Contribuir a combatir y prevenir la corrupción, a través del uso de herramientas, tales como la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, apegando mi actuar al marco legal.

PRECEPTOS GENERALES

Los previos preceptos mencionados anteriormente, se muestran como un marco general de referencia, no obstante, se debe destacar que la conducta de cada servidor público se debe de supeditar al sentido común, al criterio prudencial y razonable, a la cordialidad y el respeto entre compañeros, con lo cual su actuar debe fortalecer las relaciones humanas que favorezcan operatividad de las áreas para el logro máximo de los objetivos institucionales del Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez Ver.

El código de Conducta del H. Ayuntamiento está elaborado para apoyarnos a tomar decisiones y entender cuándo debemos buscar más información de forma que sea posible hacer lo correcto.

Se espera que todos los servidores públicos de este Ayuntamiento se familiaricen con el contenido de este Código de Conducta y lo apliquen. Aquel que infrinja lo aquí establecido

puede ser merecedor de una sanción según corresponda a la falta cometida y las disposiciones que en este marco establezca la ley aplicable

DISPOSICIONES TRANSITORIA

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.

Primero. - El presente Código de Conducta entrará en vigor, al día siguiente de su aprobación mediante sesión de cabildo y publicación en el portal digital del Ayuntamiento, tablero o los medios a los que se tiene alcance.

Benito Juárez, Veracruz. Marzo 2026.



C. ING. EDVINO HERNANDEZ HERNANDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL.
RÚBRICA



LIC. CARMELA DE LA CRUZ ROMERO
SÍNDICA ÚNICA.
RÚBRICA



C. FELICIANA CORTES SAN JUAN
REGIDORA PRIMERA.
RÚBRICA



C. CLEMENCIA HERNÁNDEZ
HERNÁNDEZ
REGIDORA SEGUNDO.
RÚBRICA



ING. SANTIAGO HERNANDEZ
ANTONIO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA