

ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE COPIAS

**EL C. IGNACIO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CORONANGO, PUEBLA, CON
FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 138 FRACCIÓN VII DE LA LEY ORGÁNICA
MUNICIPAL.** -----

-----**HACE CONSTAR Y CERTIFICA**-----



SECRETARÍA
MUNICIPAL
CORONANGO
PUEBLA

Carta invitación

Compañeras y compañeros Servidores Públicos:

El Honorable Ayuntamiento de Coronango 2021-2024, tiene el compromiso y la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos sin distinción alguna, por lo cual se requiere de personas servidoras públicas que guíen su actuación con base en los valores, principios constitucionales y reglas de integridad, que favorezcan un ambiente laboral respetuoso, que promueva la igualdad de género, la no discriminación, etc.

Hoy, se precisa de la corresponsabilidad de todas y todos los que conformamos este Ayuntamiento, para actuar bajo principios y conductas éticas específicas, a fin de que la actividad pública sea de valor y produzca los resultados e impactos que la sociedad requiere y exige, logrando así la consecución de los objetivos institucionales.

El Código de Conducta del Honorable Ayuntamiento de Coronango 2021-2024, es el instrumento que refrenda el empeño por erradicar comportamientos inaceptables, promoviendo una identidad y cultura institucional, alineada con la nueva ética pública, la integridad, la transparencia, la rendición de cuentas y la identificación y gestión de los conflictos de intereses; asimismo, establece parámetros para garantizar la actuación que todos debemos observar, para garantizar que nuestra conducta sea ejemplar en el desarrollo y cumplimiento de lo que nos corresponde.

En consecuencia, les extiendo una atenta invitación a conocer, observar, cumplir y difundir el Código de Conducta, pero, sobre todo, a asumir con convicción el compromiso de actuar bajo el principio de rechazo absoluto a cualquier acto de corrupción, así como a las conductas discriminatorias y de hostigamiento y acoso sexual, que atentan contra la integridad y dignidad de las personas; reafirmando desde su quehacer cotidiano e institucional; la cultura de excelencia en el servicio público.

También quiero agradecer a todas y a todos ustedes su esfuerzo, trabajo y dedicación, pues con ello podemos consolidar un servicio público de calidad en beneficio de la ciudadanía.

Juntos Gobernamos!
C. Gerardo Sánchez Adullar
Presidente Municipal Constitucional de Coronango, Puebla.

Guía para la elaboración del código de conducta de las dependencias y entidades de la administración pública, emitido por la Secretaría de Función Pública
2022 - 2024

Juntos Gobernamos!

2

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE CORONANGO, PUEBLA.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La sociedad demanda que las instituciones públicas actúen bajo principios y conductas éticas, por ello, es importante establecer preceptos orientados a generar resultados con valor público, responsabilidad social y ética, a fin de que la actividad institucional cumpla con sus fines de manera eficiente y eficaz.

Para lograr la transformación de la función gubernamental y construir un gobierno veraz y confiable para los ciudadanos, es fundamental para las instituciones públicas contar con un Código de Conducta, que comprometa y concientice a las y los servidores públicos, en torno al alto valor social de cada una de sus acciones laborales.

ANTECEDENTES

- I. El pasado 24 de septiembre de 2019 durante el desarrollo de la sesión extraordinaria de cabildo identificada con el número cuarenta y cuatro, se aprobó el Código de Conducta de los servidores públicos de la administración 2018-2021.
- II. El 15 de febrero del 2021 durante el desarrollo de la sesión extraordinaria número dos Acta de Cabildo número cuatro, se aprobó la creación e integración del Comité de Ética y Conducta.
- III. Con fecha 07 de enero del 2022, se emitió una circular, a fin de que cada dependencia del Honorable Ayuntamiento realizara sus aportaciones para la creación del presente Código de Conducta.

En atención a los consideraciones y exposiciones, se tiene a bien expedir el siguiente:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE CORONANGO, PUEBLA.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Código de Conducta establece un conjunto de normas de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coronango,

Artículo 2.- El código de Conducta tiene como objetivo establecer un papel orientador y de control para las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones, cargos o comisiones ante situaciones específicas, que se les presentan a efecto de normar sus actitudes y hábitos y su comportamiento en general.

Artículo 3.- Para efectos del presente Código de Conducta se entiende por:

Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coronango.

Carta compromiso: Documento que declara la voluntad de las personas en la que se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a lo establecido en el Código de Ética y el Código de Conducta.

Código de conducta: Instrumento emitido para orientar la actuación de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o

comisiones ante situaciones que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias.

Código de Ética: El Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Coronango, Puebla.

Conducta: Manera con que las personas se comportan en su vida y acciones.

Corrupción: Es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.

Ética pública: Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad.

Principios: Conjunto de normas o parámetros constitucionales, legales y éticos fundamentales que deben orientar y regular las actuaciones de las personas servidoras públicas.

Recursos públicos: Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos.

Servidor (a) Público (a): Toda persona que desempeña un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, quienes serán responsables por los actos y omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones.

Valores: Cualidades y aptitudes adquiridas a partir de los principios que requieren de un aprendizaje en el desempeño del servicio público que se convierten en acciones eficaces, eficientes y positivas para la sociedad.

Artículo 4.- El presente Código de Conducta tiene las siguientes funciones:

- a) Asumir con claridad los objetivos, metas, visión y misión del Ayuntamiento;
- b) Configurar la cultura de la Administración Pública, con base en los principios y valores, traducidos en conductas que se deben promover y fomentar en las personas servidoras públicas como propios;
- c) Instaurar valores, principios de actuación y directrices que deben observar las personas servidoras públicas; y,
- d) Proporcionar los elementos necesarios para llevar a cabo conductas adecuadas, que generen una convivencia cordial en las dependencias de la Administración Pública Municipal y de la legalidad ante la ciudadanía.

CAPÍTULO II DE LA MISIÓN Y VISIÓN

Artículo 5.- La Misión del Ayuntamiento es mejorar la calidad de vida de los habitantes de Coronango, mediante un gobierno municipal con empatía, humano y cercano a la gente, eficiente en sus servicios y transparente en el manejo de los recursos públicos para garantizar una vida digna a sus habitantes.

Artículo 6.- La Visión del Ayuntamiento es ser un Municipio con desarrollo sostenible y ordenado, con oportunidades para todas y todos sus habitantes, donde exista la corresponsabilidad entre la ciudadanía y el gobierno, buscando siempre un futuro mejor para las próximas generaciones.

CAPÍTULO III

DE LA CONDUCTA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 7.- Las personas servidoras públicas de buena conducta serán aquellos que durante el ejercicio de sus funciones practique cabal y rigurosamente los principios rectores, los valores y las reglas de integridad establecidas en Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coronango, Puebla.

Artículo 8.- Para la efectiva aplicación de los principios señalados en el Código de Ética, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Coronango, Puebla, observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Ayuntamiento, y en general al Estado mexicano.

Artículo 9.- Las personas servidoras públicas, deberán abstenerse de realizar las siguientes conductas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

- Menoscabar la dignidad de las personas; la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud, entre otros;
- Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser origen (nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma); personalidad (sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales); ideología (religión, opinión, identidad o filiación política); condiciones físicas y de salud (aparición, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad, o cualquier característica genética); condición familiar o socioeconómica, o

cualquier otro;

- Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro;
- Realizar o tolerar actos de Hostigamiento sexual o Acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales, de las personas involucradas en tales casos;
- Llevar a cabo conductas de Acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuente con relaciones de poder;
- Realizar procesos de selección de personal en los que no se considere la competencia por mérito y, en su caso, se realicen designaciones sin haber obtenido previamente la autorización o constancia de no inhabilitación cuando ésta es exigible conforme a la normativa aplicable;
- Realizar actos de proselitismo durante los períodos restringidos por las autoridades electorales, o proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en dichos casos, salvo que se trate de desastres naturales u otro tipo de contingencias declaradas por las autoridades competentes, sin que ello justifique la realización de dichos actos;
- Falsificar cualquier documento, firma o registro, como pudiera ser el destinado a la asistencia a los recintos de trabajo, entre otros;
- Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a las establecidas en la normativa correspondiente;
- Omitir notificar el inicio de cualquier tipo de procedimiento seguido en forma de juicio, así como sus consecuencias y derechos, tales como el de ofrecer pruebas, argumentos de defensa, representantes legales o alegatos;
- Omitir el cumplimiento de resoluciones jurisdiccionales que recaigan a los procedimientos sustanciados por las personas servidoras públicas competentes dentro de los plazos previstos por la ley de la materia;
- Omitir presentar en tiempo y forma, conforme a la normativa aplicable, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales;
- Divulgar información privilegiada, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo comisión, en beneficio propio o de terceros, o que signifique ventajas indebidas, relacionada con contrataciones públicas, o con el proceso para la ocupación de plazas vacantes en el servicio público;
- Solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, respecto de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato;
- Contar con un beneficio directo para sí o para familiares hasta el cuarto grado, proveniente de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirija;
- Desempeñar el empleo, cargo o comisión, con una actitud negativa de servicio o de manera no cordial;
- Favorecer indebidamente los intereses particulares o de empresas en perjuicio del interés general y bienestar de la población;
- Incurrir en cualquier acto u omisión que comprometa negativamente los intereses, visión, objetivos o servicios de alguna dependencia o entidad;
- Dejar de ejercer las funciones propias de su cargo o comisión, siempre y cuando no exista algún impedimento previsto en las normas jurídicas en casos

concretos;

- Intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado;
- Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar actuación bajo conflicto de interés, conforme a las formalidades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o cualquier disposición afín;
- Ejercer el presupuesto destinado a una dependencia o entidad, en su caso, unidad administrativa, de manera desproporcionada, frívola o de manera innecesaria en función de las necesidades del servicio público;
- Contratar personal o ejercer presupuesto de las partidas destinadas para este fin, con desapego a la normativa, plantillas, tabuladores autorizados y, en su caso, al monto presupuestario autorizado;
- Inhibir que el personal a su cargo se capacite o desempeñe actividades que abonen a su conocimiento profesional;
- Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- Omitir ajustar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este Código o a cualquier norma jurídica, y declaración de incompetencias e inexistencias, o cualquier otra acción similar;
- Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- Conducirse de manera irrespetuosa y realizar cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas, ignorando los protocolos de actuación para la atención de la discriminación, así como de prevención, atención y sanción del acoso y hostigamiento sexuales, en su caso, los de atención en el servicio público;
- Hacer uso de lenguaje altisonante o realizar cualquier expresión de similar naturaleza;
- Realizar expresiones o actitudes de burla o tendientes a ignorar o menoscabar la ideología, pensamiento, opiniones o ideas de las personas, evitando el diálogo y sano debate;
- Tener un comportamiento abiertamente opuesto a las disposiciones que regulan la ética pública que pueda dañar la imagen del servicio público, inclusive si se encuentran realizando alguna función fuera del horario o instalaciones laborales;
- Encomendar actividades desproporcionadas e injustificadas al personal a su cargo, que pudieren representar una afectación a su vida privada, labores de cuidado o libre esparcimiento;
- Evadir las responsabilidades de los productos, proyectos o labores encomendados en el equipo al que se hubieren asignado; y,
- Realizar, con motivo de su empleo, cargo o comisión, y sin justificación, actos u omisiones que pongan en riesgo o dañen el cuidado de las áreas verdes, biodiversidad, reservas naturales y, en general, la naturaleza y medio ambiente.

Artículo 10. Además de la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de

Coronango, las personas servidoras públicas asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

- a) Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;
- b) Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento;
- c) Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;
- d) Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad; y,
- e) Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.

CAPÍTULO VI DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

Artículo 11.- El Comité es un órgano colegiado cuyo propósito fundamental es vigilar la aplicación y cumplimiento del presente Código de Conducta, mismo que se regulará de acuerdo a lo establecido en el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Coronango, Puebla.

CAPÍTULO VII DE LA DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 12.- La difusión del Código, tiene como objetivo que las personas servidoras públicas conozcan y apliquen en su función pública los valores, principios, directrices y conductas contenidas en el presente y podrá hacerse a través de medios impresos y electrónicos, así como programas y talleres de capacitación.

Artículo 13.- Las Dependencias coadyuvarán con el Comité de Ética y Conducta a fin difundir el contenido del presente Código de Conducta, para fomentar su conocimiento y la observancia de las conductas establecidas en el mismo.

Artículo 14.- La Contraloría Municipal, diseñará e implementará, de forma proactiva, cualquier otra acción que contribuya a la prevención y atención de vulneraciones al presente Código, conforme a las atribuciones propias de las dependencias.

Artículo 15.- Las personas servidoras públicas, al momento de ingresar a la Administración Municipal, deberán suscribir una carta compromiso donde se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión conforme a lo establecido en el presente Código, misma que será proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos, quien a su vez la resguardará en el expediente del servidor público.

8

**CAPÍTULO VII
DEL ÓRGANO DE CONTROL**

Artículo 16.- La Contraloría Municipal es la dependencia competente para aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código.

Artículo 17.- Toda persona servidora pública que se desempeñe sin apego a lo establecido en este Código, puede incurrir en faltas e infracciones, en ese caso las sanciones se aplicarán conforme a lo previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Cabildo.

SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones anteriores y aquellas que se opongan a lo establecido en el presente Código.

TERCERO. - Publíquese y difúndase en el portal institucional, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia.

CUARTO. - Notifíquese a las y los servidores públicos de este Honorable Ayuntamiento de Coronango, Puebla.

12/11/2011
11:28:00
11/11/2011
11:28:00
11/11/2011
11:28:00

CERTIFICA

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS INTEGRADAS POR OCHO FOJAS ÚTILES POR SU ANVERSO Y REVERSO, FOLIADAS, SELLADAS Y RUBRICADAS CONCUERDAN FIELMENTE CON LAS CONSTANCIAS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO, LAS CUALES TUVE A LA VISTA Y COTEJÉ. SE HACE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS. DOY FE. -----

EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
DE CORONANGO, PUEBLA



C. IGNACIO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ



AYUNTAMIENTO
DE CORONANGO
PUEBLA

