

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE EMILIANO ZAPATA HIDALGO.

**C. PR. ANTONIO ESPINOZA ESPINOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, HIDALGO. JUNIO DE 2019.**



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
MARCO JURIDICO	3
OBJETIVOS	3
PRINCIPIOS DE CONDUCTA Y ÉTICA	4
NORMAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA	12
SANCIONES	15
TRANSITORIOS.....	16

Publicación electrónica



INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, ES UN MUNICIPIO PRÓSPERO, ORGULLOSO Y CONGRUENTE CON SU PATRIMONIO CULTURAL, EN EL QUE SE PRIVILEGIA LA PARTICIPACIÓN ORGANIZADA Y COMPROMETIDA CON LA SOCIEDAD Y EL GOBIERNO.

NUESTRO MUNICIPIO BUSCA PROMOVER EL DESARROLLO MUNICIPAL QUE FUNDAMENTE SU ACTUAR EN PRINCIPIOS Y EN LA SUMA DE ESFUERZOS ENTRE GOBIERNO Y SOCIEDAD, EL CUAL REQUIERE DE LA DEFINICIÓN DE LINEAMIENTOS GENERALES CAPACES DE AGRUPAR TEMÁTICA Y EFICIENTEMENTE LOS RUBROS QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE ACUERDO CON EL ESPACIO DE LA REALIDAD POLÍTICA, ECONÓMICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA QUE SE BUSCA TRANSFORMAR A TRAVEZ DE 6 EJES RECTORES DE DESARROLLO:

1. DESARROLLO SOCIAL PARA EL BIENESTAR DE NUESTRA GENTE.
2. COMPETITIVIDAD PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE.
3. DESARROLLO MUNICIPAL, ORDENADO Y SUSTENTABLE.
4. PAZ Y TRANQUILIDAD SOCIAL, CONVIVENCIA CON ARMONÍA.
5. GOBIERNO MODERNO Y EFICIENTE.
6. EVALUACIÓN E INDICADORES.

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE EMILIANO ZAPATA, HA ELABORADO ESTE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, A FIN DE NORMAR EL ACTUAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPETANDO LOS PRINCIPIOS ÉTICOS QUE HAN DE REGIR EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN QUE CADA SERVIDOR PÚBLICO DESEMPEÑA.



MARCO JURÍDICO

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- CONSTITUCION POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO.
- LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
- LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE HIDALGO.
- LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

OBJETIVOS

- EL PRESENTE CÓDIGO TIENE COMO OBJETIVO ESTABLECER NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA TODOS LOS DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON LA FINALIDAD DE DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES CON LA COMPETENCIA, INTEGRIDAD Y PROFESIONALISMO REQUERIDOS.
- ESTABLECER VALORES INSTITUCIONALES QUE SE DEBEN APLICAR EN TODO MOMENTO EN EL ACTUAR COMO SERVIDOR PÚBLICO.
- DESARROLLAR MECANISMOS DE AUTORREGULACIÓN O DE CONTROL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS COMO MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, ASÍ COMO DE LAS CONDUCTA ANTIÉTICAS.

PRINCIPIOS DE CONDUCTA Y ÉTICA

ÉTICA

LOS ACTOS ÉTICOS SON AQUELLOS QUE, POR SU SENTIDO O INTENCIÓN POSITIVA, SE VUELVEN NORMAS DE CONDUCTA ACEPTADAS POR LA SOCIEDAD, LAS QUE EN ALGUNOS CASOS PREVALECEAN COMO BUENAS COSTUMBRES Y EN OTRAS, LA PROPIA SOCIEDAD LAS TRANSFORMA EN LEYES CIVILES Y SON OBJETO DE APLICACIÓN DE LAS AUTORIDADES.

EN ESTE SENTIDO, ACTUAR CON ÉTICA, SIGNIFICA CUMPLIR CON LAS BUENAS COSTUMBRES Y CON LAS NORMAS JURÍDICAS, CON BUENA VOLUNTAD Y CONCIENCIA DE QUE SU CUMPLIMIENTO ES POSITIVO PARA NOSOTROS Y LA SOCIEDAD, Y EL NO HACERLO ES MOTIVO DE SANCIÓN.

CONDUCTA

ES EL COMPORTAMIENTO CORPORAL O INTELLECTUAL VOLUNTARIO CUYO CONTENIDO O CONSECUENCIAS DEBEN SER VALORADOS A LA LUZ DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS ESTABLECIDOS POR LA SOCIEDAD, DE AQUÍ RESULTA QUE LA CONDUCTA EN UN SERVIDOR PÚBLICO, PUEDE SER CORRECTA, INCORRECTA, LÍCITA O ÍLÍCITA.

HONRADEZ

EL SERVIDOR PÚBLICO NO DEBERÁ UTILIZAR SU CARGO PÚBLICO PARA OBTENER ALGÚN PROVECHO O VENTAJA PERSONAL, O A FAVOR DE TERCEROS.

TAMPOCO DEBERÁ BUSCAR O ACEPTAR COMPENSACIONES O PRESTACIONES DE CUALQUIER PERSONA U ORGANIZACIÓN QUE PUEDAN COMPROMETER SU DESEMPEÑO COMO SERVIDOR PÚBLICO.

IMPARCIALIDAD

EL SERVIDOR PÚBLICO ACTUARÁ SIN CONCEDER PREFERENCIAS O PRIVILEGIOS INDEBIDOS A ORGANIZACIÓN O PERSONA ALGUNA.

SU COMPROMISO ES TOMAR DECISIONES Y EJERCER SUS FUNCIONES DE MANERA OBJETIVA, SIN PREJUICIOS PERSONALES Y SIN PERMITIR LA INFLUENCIA INDEBIDA DE OTRAS PERSONAS.



RENDICIÓN DE CUENTAS

PARA EL SERVIDOR PÚBLICO RENDIR CUENTAS SIGNIFICA ASUMIR PLENAMENTE ANTE LA SOCIEDAD, LA RESPONSABILIDAD DE DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES EN FORMA ADECUADA Y SUJETARSE A LA EVALUACIÓN DE LA PROPIA SOCIEDAD.

ELLO LO OBLIGA A REALIZAR SUS FUNCIONES CON EFICACIA Y CALIDAD, ASÍ COMO CONTAR PERMANENTEMENTE CON LA DISPOSICIÓN PARA DESARROLLAR PROCESOS DE MEJORA CONTINUA, DE MODERNIZACIÓN Y DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS.

GENEROSIDAD

EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE CONDUCIRSE CON ACTITUD SENSIBLE Y SOLIDARIA, DE RESPETO Y APOYO HACIA LA SOCIEDAD Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON QUIENES INTERACTÚA.

ESTA CONDUCTA DEBE OFRECERSE CON ESPECIAL ATENCIÓN HACIA LAS PERSONAS O GRUPOS SOCIALES QUE CARECEN DE LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA ALCANZAR SU DESARROLLO INTEGRAL, COMO LOS ADULTOS EN PLENITUD, LOS NIÑOS LAS PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES.

IGUALDAD

EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE PRESTAR LOS SERVICIOS QUE SE LE HAN ENCOMENDADO A TODOS LOS MIEMBROS DE LA SOCIEDAD QUE TENGAN DERECHO A RECIBIRLOS, SIN IMPORTAR SU SEXO, EDAD, RAZA, CREDO, RELIGIÓN O PREFERENCIA POLÍTICA.

NO DEBE PERMITIR QUE INFLUYAN EN SU ACTUACIÓN, CIRCUNSTANCIAS AJENAS QUE PROPICIEN EL INCUMPLIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD QUE TIENE PARA BRINDAR A QUIEN LE CORRESPONDE LOS SERVICIOS PÚBLICOS A SU CARGO.

VALORES

SON LAS CUALIDADES ADQUIRIDAS SOCIALMENTE A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS, QUE REQUIEREN DE UN APRENDIZAJE O DESARROLLO SOCIAL, Y QUE SE CONVIERTEN EN ACCIONES VALIOSAS Y POSITIVAS PARA LA SOCIEDAD Y EL CIUDADANO, COMO: LA CULTURA, LA BONDAD, LA SOLIDARIDAD, LA JUSTICIA Y LA RECTITUD, ENTRE OTROS.

ACTITUD

ES UN ESTADO DE ÁNIMO QUE EVIDENTEMENTE SE REFLEJA EN NUESTROS ACTOS DIARIOS, EN EL TRATO CON NUESTROS FAMILIARES, AMIGOS, COMPAÑEROS DE TRABAJO O CIUDADANOS; POR ESO LA ACTITUD DEL SERVIDOR PÚBLICO DEBE SER POSITIVA, AMABLE, CORDIAL, DE RESPETO, Y A PESAR DE QUE TAMBIÉN TENEMOS PROBLEMAS, EL DEBER NOS INDICA SERVIR A LA SOCIEDAD Y DEBEMOS HACERLO CON DIGNIDAD Y ENTUSIASMO.

AMABILIDAD

EN EL SERVICIO PÚBLICO LA AMABILIDAD ES LA CUALIDAD QUE NOS PERMITE ACTUAR SIEMPRE CON AGRADECIMIENTO A LAS INSTITUCIONES Y A LA SOCIEDAD QUE NOS BRINDAN LA OPORTUNIDAD DE SERVIR Y TENER UN TRABAJO HONESTO; LA AMABILIDAD DEBE PERMITIRNOS ACTUAR CON ENTUSIASMO Y BENEPLÁCITO, SABIENDO QUE EL SERVICIO PÚBLICO ES UNA PROFESIÓN DIGNA Y UN PRIVILEGIO.

CALIDAD

LA CALIDAD DE UN SERVIDOR PÚBLICO ESTÁ DADA POR EL CONJUNTO DE TALENTOS QUE REÚNE EN SÍ MISMO, Y QUE LE PERMITEN REALIZAR SU TRABAJO BUSCANDO SIEMPRE LA PERFECCIÓN, PARA QUE LOS PROCESOS, BIENES O SERVICIOS QUE PRODUCEN SEAN LOS MEJORES.

COMPROMISO

QUIENES TRABAJAMOS EN EL SECTOR PÚBLICO DEBEMOS ESTAR CONSCIENTES DE QUE SERVIMOS A LA SOCIEDAD POR VOCACIÓN. POR TANTO, CUANDO TRABAJAMOS ESTAMOS DESARROLLANDO UNA OBLIGACIÓN CONTRAÍDA, Y DEBEMOS DESEMPEÑARLA CON ENTUSIASMO, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA, SABEDORES DE QUE EL RESULTADO DE NUESTRO TRABAJO ES UNA CONTRIBUCIÓN A LA CONSTRUCCIÓN DE UNA SOCIEDAD CADA VEZ MEJOR.



DIGNIDAD

ES EL CONCEPTO QUE DESCRIBE LA INTEGRIDAD MORAL MÁS ÍNTIMA DE LA CONDICIÓN HUMANA, ESA QUE NOS PERMITE REALIZAR NUESTRO TRABAJO CON HONOR, EXCELENCIA Y AUTORIDAD MORAL; LA DIGNIDAD PROPIA NOS PERMITE TRATAR CON RESPETO Y CORTESÍA A LOS CIUDADANOS, EN ESPERA DE QUE SEAMOS TRATADOS CON LA MISMA CORDIALIDAD Y RESPETO.

EFICIENCIA

LA RESPONSABILIDAD, LA PROACTIVIDAD Y LA PRODUCTIVIDAD SON VALORES ESTRECHAMENTE RELACIONADOS; CUANDO UNA PERSONA REÚNE ESTAS TRES CARACTERÍSTICAS, SE DICE QUE ES UNA PERSONA EFICIENTE, PORQUE SU DESEMPEÑO TIENE UNA INCLINACIÓN MUY MARCADA A LA EXCELENCIA, A LA CALIDAD TOTAL DE SU TRABAJO, A REALIZARLO CON EL MENOR MARGEN POSIBLE DE ERRORES.

EQUIDAD

EL FUNCIONARIO PÚBLICO ES UN FACILITADOR DE LOS ACTOS Y LAS GESTIONES DE LOS PARTICULARES; SU MISIÓN ES BRINDAR UN SERVICIO AL CIUDADANO, A TODOS POR IGUAL. POR TANTO, DEBEMOS ESTAR CONSCIENTES DE QUE LOS CIUDADANOS SON IGUALES EN SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES CIVILES Y MERECE TENER LAS MISMAS OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO; EN ESTE SENTIDO, COMO SERVIDORES PÚBLICOS DEBEMOS ACTUAR SIEMPRE CON IMPARCIALIDAD, CON INALTERABLE APEGO AL SENTIDO DE JUSTICIA.

EXCELENCIA

LA CUALIDAD O SENTIDO DE LA EXCELENCIA PUEDE EQUIPARARSE A LA IDEA DE LA SUPERACIÓN PERSONAL PERMANENTE; ES UNA ASPIRACIÓN DE MEJORA CONTINUA QUE NOS PERMITE TRABAJAR DESARROLLANDO CADA DÍA MEJOR NUESTRAS ACTIVIDADES, PARA ELLO, ADEMÁS DEL ESFUERZO DIARIO, TENEMOS QUE INFORMARNOS MÁS, CAPACITARNOS MEJOR, SER CREATIVOS Y DISEÑAR NUESTROS PROCESOS DE TRABAJO, HACIÉNDOLOS MÁS PRÁCTICOS Y ÁGILES, SIN CONTRAPONERLOS CON LAS NORMAS O REGLAMENTOS DEL CARGO INSTITUCIONAL QUE DESEMPEÑAMOS.

HONESTIDAD

ES LA CUALIDAD HUMANA QUE PERMITE AL SERVIDOR PÚBLICO PRACTICAR LAS BUENAS COSTUMBRES Y CONDUCTAS, HABLAR CON LA VERDAD, ACTUAR CON DILIGENCIA, CUMPLIR ÍNTEGRAMENTE CON EL DEBER Y ACTUAR SIEMPRE CON HONOR Y TRANSPARENCIA.

INTEGRIDAD

ES UNA CUALIDAD O ESTADO DE CONCIENCIA, QUE NOS PERMITE TENER PRESENTE QUE EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE REUNIR EN CADA UNO DE SUS ACTOS, DECISIONES O PROYECCIONES DE TRABAJO, LOS VALORES QUE SON OBJETOS DE ESTE CÓDIGO, DE TAL FORMA QUE NUESTRO DESEMPEÑO SEA LO MÁS RECTO Y APEGADO AL DERECHO Y AL INTERÉS SOCIAL. UN FUNCIONARIO ÍNTEGRO ES AQUEL QUE ACTÚA CON HONESTIDAD, PROACTIVIDAD Y TRANSPARENCIA.

JUSTICIA

EL SERVIDOR PÚBLICO TIENE LA OBLIGACIÓN DE BRINDAR A CADA CIUDADANO LO QUE LE CORRESPONDE DE ACUERDO CON SU DERECHO Y A LAS LEYES QUE NOS RIGEN; NINGÚN CIUDADANO DEBE SER CONDICIONADO, PRESIONADO O INTIMIDADO PARA OTORGAR O COMPARTIR ALGO QUE LEGÍTIMAMENTE LE CORRESPONDE, Y SI ACASO HUBIERA COMETIDO ALGUNA INFRACCIÓN; EL SERVIDOR PÚBLICO TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE EJERCER EL MANDATO CON ESTRICTO APEGO A LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS.

LEALTAD

ES UNA CUALIDAD PERSONAL QUE IMPLICA NOBLEZA Y FIDELIDAD A LOS PRINCIPIOS Y VALORES PERSONALES O COLECTIVOS: LA LEALTAD HACIA LA PATRIA, HACIA LA FAMILIA, A LOS AMIGOS. INDICA EL APEGO QUE MOSTRAMOS HACIA UNA CAUSA QUE CONSIDERAMOS JUSTA O BUENA: NUESTRO EMPLEO EN UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA A LA QUE DEBEMOS SER LEALES, PORQUE DESDE AHÍ CONTRIBUIMOS A CONSTRUIR EL PROGRESO DE LA SOCIEDAD.



LEGALIDAD

ES UN PRINCIPIO QUE NOS PERMITE RECORDAR QUE EL SERVIDOR PÚBLICO ESTÁ OBLIGADO A QUE SUS ACTOS GUARDEN ARMONÍA CON LA LEY, QUE DEBE CUMPLIR CON LAS NORMAS Y EL ESPÍRITU DE LAS LEYES. CUANDO UN ACTO SE HAYA INICIADO, O ESTÉ COMETIÉNDOSE AL MARGEN DE LA LEY, TENEMOS LA OBLIGACIÓN DE REENCAUZARLO O CONCILIARLO CON LA LEGALIDAD INSTITUCIONAL.

LIDERAZGO

PARA EFECTOS DE ESTE CÓDIGO, ENTENDEMOS POR LIDERAZGO EL EJERCICIO DE NUESTRA PROFESIÓN CON ACTITUD VISIONARIA, PROACTIVA, INNOVADORA Y VANGUARDISTA, EN LA PROMOCIÓN DE LOS CAMBIOS OPERATIVOS QUE NOS LLEVEN A MEJORAR NUESTRO DESEMPEÑO, EL DE LA DEPENDENCIA DONDE PRESTAMOS NUESTROS SERVICIOS, Y EL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL.

OBJETIVIDAD

LOS ACTOS OBJETIVOS DEL SERVIDOR PÚBLICO SON AQUELLOS QUE PERMITEN ATENDER AL CIUDADANO SIN PREJUICIOS POLÍTICOS, IDEOLÓGICOS, RELIGIOSOS, ECONÓMICOS O RACIONALES; LA OBJETIVIDAD NOS PERMITE ACTUAR CON BASE EN LA VERDAD Y LA LEGALIDAD, SERVIR SIN DISTINCIÓN O EXCLUSIÓN SIN CAUSA JUSTIFICADA.

PARTICIPACIÓN

ESTE CONCEPTO DEBE INTERPRETARSE EN DOS DIMENSIONES: LA PRIMERA, AQUELLA QUE NOS HACE PARTÍCIPES DE EVENTOS, REUNIONES DE CAPACITACIÓN, CURSOS, ACTIVIDADES SOCIALES Y SOLIDARIAS DE NUESTRO ENTORNO LABORAL; Y LA SEGUNDA, COMO NUESTRA ACTITUD PERMANENTE DE COMUNICACIÓN Y DIÁLOGO CON LOS CIUDADANOS RELACIONADOS CON NUESTRO DESEMPEÑO, PARA INVOLUCRARLOS DE MANERA PERSONAL U ORGANIZADA EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE POTENCIALICEN LAS ACCIONES PÚBLICAS O SOCIALES, TENDIENTES A RESOLVER PROBLEMAS COLECTIVOS.

PRODUCTIVIDAD

ES NUESTRA CAPACIDAD DE GENERAR BIENES Y SERVICIOS O DE REALIZAR UN PROCESO DE TRABAJO, DEPENDIENDO DE CUÁL SEA NUESTRA POSICIÓN DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN GUBERNAMENTAL; PERO EL SERVIDOR PÚBLICO PRODUCTIVO SIEMPRE ESTÁ PENSANDO CÓMO HACER MÁS CON MENOS, CÓMO REDUCIR LOS TIEMPOS POR UNIDAD PRODUCIDA.

PUNTUALIDAD

UNA DE LAS CARACTERÍSTICAS MÁS DESFAVORABLES QUE PESAN SOBRE EL CIUDADANO MEXICANO ES LA FALTA DE PUNTUALIDAD; LA IMPUNTUALIDAD ESTÁ CONSIDERADA COMO UNA INFORMALIDAD, COMO FALTA DE SERIEDAD PARA CUMPLIR CON LAS NORMAS Y OBLIGACIONES; ESTA SITUACIÓN GENERA CUANTIOSAS PÉRDIDAS EN HORAS DE TRABAJO Y EN RECURSOS ECONÓMICOS. TENEMOS QUE CORREGIR ESTA DEFICIENCIA Y RECUPERAR LA PUNTUALIDAD.

RESPECTO

ES UN VALOR SOCIAL QUE NOS PERMITE TRATAR AL CIUDADANO SABRIENDO QUE ES SEMEJANTE A NOSOTROS, RECONOCIENDO EN ÉL A UNA PERSONA CON DIGNIDAD E IGUALDAD EN DERECHOS HUMANOS Y CIVILES; QUE INDEPENDIENTE DE SU CONDICIÓN ECONÓMICA, POLÍTICA, O CULTURAL, ES UN CIUDADANO Y MERECE UN TRATO CON DECORO, CORTESÍA, HACIENDO PREVALECER SUS GARANTÍAS CIUDADANAS EN TODO MOMENTO Y ESPACIO.

RESPONSABILIDAD

ES UN TALENTO O CUALIDAD QUE NOS PERMITE ASUMIR CONSCIENTEMENTE UN ENCARGO, O DESEMPEÑAR UNA ACTIVIDAD, EN ESTE CASO EL SERVICIO PÚBLICO, COMPROMETIÉndonos A REALIZAR CUANTO SEA NECESARIO PARA QUE EL TRABAJO QUE DESEMPEÑAMOS RINDA LOS FRUTOS ESPERADOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD

SOLIDARIDAD

EN EL SERVICIO PÚBLICO LA SOLIDARIDAD ES LA ACTITUD QUE NOS PERMITE ATENDER COMPRENSIVAMENTE AL CIUDADANO, ESCUCHAR SUS PROBLEMAS Y ACTUAR PARA RESOLVERLOS COMO SI SE TRATASE DE LOS PROPIOS; UN DESEMPEÑO DE ESTA NATURALEZA PROPICIARÁ



MEJORES RESULTADOS, YA SEA EN NUESTRA ÁREA DE TRABAJO O EN COORDINACIÓN CON OTRAS OFICINAS O DEPENDENCIAS.

SIN EMBARGO, AUNQUE LA SOLIDARIDAD ES NUESTRA DISPOSICIÓN Y ESFUERZO PARA RESOLVER LOS PROBLEMAS DEL CIUDADANO, NO DEBE CONSIDERARSE COMO UN ACTO DE CARIDAD SINO COMO UN EJERCICIO DEL DEBER QUE EL SERVIDOR PÚBLICO ESTÁ OBLIGADO A BRINDAR.

TRANSPARENCIA

ES LA ESENCIA DEL TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO. LA TRANSPARENCIA ES LA ABOLICIÓN DE LA DISCRECIONALIDAD QUE PROPICIA LOS ARREGLOS AL MARGEN DE LOS ORDENAMIENTOS OFICIALES Y LA LEY; LA TRANSPARENCIA, CONSISTE, ENTRE OTRAS COSAS EN BRINDAR INFORMACIÓN AL CIUDADANO SOBRE CADA UNA DE LAS ETAPAS QUE TIENE CADA TRÁMITE O PROCEDIMIENTO. DEBEMOS HACERLO CON TOTAL CLARIDAD, DE MANERA TAL QUE EL CIUDADANO TENGA PLENO CONOCIMIENTO DE SU GESTIÓN.

VOCACIÓN DE SERVICIO

LA VOCACIÓN DE SERVICIO ES UNA INCLINACIÓN NATURAL O ADQUIRIDA QUE DEBE CARACTERIZAR AL SERVIDOR PÚBLICO; UNA PRÁCTICA CONSTANTE QUE LE PERMITE INVOLUCRARSE EN SU TRABAJO PARA HACER MÁS Y MEJOR LAS COSAS, PARA SER MÁS PRODUCTIVO Y CONTRIBUIR MEJOR AL DESARROLLO DE LAS TAREAS DEL GOBIERNO Y DE LA SOCIEDAD.

NORMAS ESPECIFICAS DE LA CONDUCTA

ESTE CÓDIGO TIENE COMO OBJETO FUNDAMENTAL NORMAR LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, RESPECTO A LOS PRINCIPIOS ÉTICOS QUE HAN DE REGIR EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES QUE SE DESEMPEÑAN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, HACIENDO ESTE DEBER DE OBSERVANCIA GENERAL SIN EXCLUSIÓN ALGUNA.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- CUALQUIER SERVIDOR PÚBLICO, ASÍ COMO LA CIUDADANÍA EN GENERAL, PODRÁ ACUDIR AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE ESTA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA INICIAR ALGUNA QUEJA O DENUNCIA QUE PUDIERA CONSIDERARSE COMO FALTA ADMINISTRATIVA.

ARTICULO 2.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL SE REGIRÁ POR EL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, ASÍ COMO TODAS Y CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE LA INTEGRAN.

ARTICULO 3.- LOS DIRECTORES Y/O ENCARGADOS DE LOS DEPARTAMENTOS Y/O ÁREAS TIENEN LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL PERSONAL A SU CARGO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, DE NO SER ASÍ LAS SANCIONES SEÑALADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO NO PODRÁN SER APLICADAS.

ARTICULO 4.- DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 98 FRACCIÓN XIV Y 106 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SERÁN EL SECRETARIO Y EL CONTRALOR MUNICIPALES LOS ENCARGADOS DE HACER Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

ARTICULO 5.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEBEN COMPROMETERSE CON EL BIEN PÚBLICO, LOS VALORES ÉTICOS Y LA CONDUCTA DEL BUEN GOBIERNO; SER RECEPTIVOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA; VIGILAR EL ADECUADO USO DE LOS RECURSOS; SER HONESTOS Y RESPONSABLES EN EL EJERCICIO DE SUS OBLIGACIONES PÚBLICAS; SUJETARSE A LOS CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

ARTICULO 6.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBERÁN SER RESPONSABLES SOBRE EL CUIDADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, INSTALACIONES, MAQUINARIA, MOBILIARIO EN GENERAL, TODOS LOS ACTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, QUE TENGAN A SU CARGO PARA QUE SEAN UTILIZADOS CON INTEGRIDAD Y ÉTICA, Y EXCLUSIVAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

ARTICULO 7.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS LLEVARÁN LAS PRÁCTICAS DE TRABAJO Y CONDUCTAS POSITIVAS HACIA TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, VIGILANDO QUE LAS TAREAS INDIVIDUALES SE LLEVEN A CABO EN ARMONÍA Y EN UN AMBIENTE DE TRABAJO ÓPTIMO Y



RESPECTUOSO, DEBIENDO ASUMIR EL COMPROMISO DE REPORTAR CUALQUIER ALTERACIÓN A LOS PRINCIPIOS CONTENIDOS EN ESTE CÓDIGO.

ARTICULO 8.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE COMPROMETEN A IMPULSAR EL CAMBIO Y LA MEJORA CONTINUA DEL DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL; PROMOVRIENDO “NUEVAS FORMAS DE OFRECER UN MEJOR SERVICIO”.

ARTICULO 9.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBEN COMPROMETERSE A REALIZAR DE FORMA ADECUADA Y EN EL TIEMPO OPORTUNO, LAS TAREAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, AGREGANDO SIEMPRE VALOR AL TRABAJO, PROPONIENDO INICIATIVAS PARA DISMINUIR TIEMPO Y MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO, ASÍ COMO A EVALUAR EL DESEMPEÑO PROPIO E INSTITUCIONAL FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL ÁREA AL QUE PERTENECEN.

ARTICULO 10.- EL SERVIDOR PÚBLICO QUE SE PRESENTE A LABORAR EN ESTADO DE EBRIEDAD, CON ALIENTO ALCOHÓLICO O BAJO LA INFLUENCIA DE ALGÚN ESTUPEFACIENTE, SERA SANCIONADO CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.

ARTICULO 11.- LAS FUNCIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO SON LAS CONTENIDAS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, ASÍ COMO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, LA CUAL REGIRÁ SUS RESPONSABILIDADES EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, TAMBIÉN ACTUARÁ PROCURANDO EL BIEN COMÚN, SIN BUSCAR INTERESES PARTICULARES NI BENEFICIOS PERSONALES PARA FAMILIARES O AMISTADES NI EN DETRIMENTO DEL BIENESTAR DE LA SOCIEDAD.

ARTICULO 12.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS TENDRÁN UNA JORNADA LABORAL COMPRENDIDA DE LAS 8:30 A LAS 15:30 HORAS DE LUNES A VIERNES Y LOS SÁBADOS DE LAS 09:00 A LAS 13:00 HORAS.

ARTICULO 13.- EL SERVIDOR PÚBLICO QUE SE AUSENTE POR CAUSA ALGUNA DE SUS LABORES, DEBERA PRESENTAR SU JUSTIFICANTE DEBIDAMENTE REQUISITADO AL ÁREA DE CONTROL INTERNO Y RECURSOS HUMANOS EN TIEMPO Y FORMA.

ARTICULO 14.- EL SERVIDOR PÚBLICO MANEJARÁ LA INFORMACIÓN OFICIAL CON ABSOLUTA TRANSPARENCIA, EVITANDO UTILIZARLA EN FORMA DOLOSA, PROPORCIONÁNDOLA CON OPORTUNIDAD Y PRECISIÓN CUANDO SEA REQUERIDA CONFORME A LAS LEYES RESPECTIVAS O RESGUARDÁNDOLA DEL MAL USO CUANDO ÉSTA DEBA MANTENERSE EN RESERVA.

ARTICULO 15.- EL SERVIDOR PÚBLICO TRABAJARÁ EN EQUIPO, MANTENIENDO UNA COMUNICACIÓN EFECTIVA CON SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO, PROCURAR MANTENER UN AMBIENTE SANO, LIMPIO, ORDENADO Y SEGURO PARA LOGRAR UNA MEJOR CONVIVENCIA CON SUS COMPAÑEROS, NO DEBE PROPAGAR RUMORES, MENTIRAS E INFORMACIÓN DOLOSA O DENIGRANTE RESPECTO DE LA INSTITUCIÓN Y DE QUIENES LABORAN EN ELLA, NO DEBEN HACER USO DE LA POSICIÓN JERÁRQUICA PARA FALTARLE EL RESPETO A SUS COMPAÑEROS, NO DEBEN ACTUAR DE MANERA DESHONESTA Y/O ESCANDALOSA, DE LO CONTRARIO SERÁ SANCIONADO CONFORME AL REGLAMENTO INTERNO Y/O NORMATIVIDAD RESPECTIVA.

ARTICULO 16.- EL SERVIDOR PÚBLICO ELABORARÁ LA INFORMACIÓN CON IMPARCIALIDAD, CUIDADO, DEDICACIÓN Y VERACIDAD; ASÍ MISMO PRODUCIR, RESGUARDAR Y PROCESAR LA INFORMACIÓN ÚNICAMENTE PARA LOS FINES INSTITUCIONALES, ASEGURANDO EL MANEJO PROFESIONAL Y CONSECUENTE DE LA INFORMACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, DAR A CONOCER CLARA Y OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, O DE ENTREVISTAS CONCEDIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS, LOS SUCESOS DE LA INSTITUCIÓN.

ARTICULO 17.- EL TRABAJADOR DEBERÁ ANTEPONER EL INTERÉS PÚBLICO Y SERVIR A LA POBLACIÓN CON CALIDAD, DE FORMA ACCESIBLE Y DEBIDAMENTE GESTIONADA, BAJO CRITERIOS DE OBJETIVIDAD E IMPARCIALIDAD, OFRECER A LOS CIUDADANOS UN TRATO JUSTO, CORDIAL Y EQUITATIVO DANDO RESPUESTA OPORTUNA E IMPARCIAL A TODAS LAS PETICIONES, ATENDER A LOS CIUDADANOS Y ORIENTARLOS EN SUS REQUERIMIENTOS, TRÁMITES Y NECESIDADES DE INFORMACIÓN, SIN DISTINCIÓN DE GÉNERO, EDAD, RAZA, RELIGIÓN, PREFERENCIA POLÍTICA O CONDICIÓN ECONÓMICA.



ARTICULO 18.- EL SERVIDOR PÚBLICO SE ABSTENDRÁ DE PERCIBIR UN PAGO EXTRA POR UN SERVICIO PRESTADO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, DEBE EVITAR SOLAPAR EL DESPILFARRO, FRAUDE, ABUSO Y CASOS DE CORRUPCIÓN Y NO REALIZAR NEGOCIOS UTILIZANDO INFORMACIÓN RESERVADA Y DE OFICIO NI PERMITIR EL USO INDEBIDO DE LA MISMA EN BENEFICIO PERSONAL.

ARTICULO 19.- EL PERSONAL DEBERÁ PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE PROMUEVA Y BRINDE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DE IGUAL FORMA MANTENERSE ACTUALIZADO EN LOS CONOCIMIENTOS DEL ÁREA PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

ARTICULO 20.- COLABORAR CON LA LABOR DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, PROPORCIONÁNDOLE LA INFORMACIÓN NECESARIA, ASÍ COMO COADYUVAR EN LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN, DATOS Y COOPERACIÓN TÉCNICA QUE SEA REQUERIDA POR ESTE ÓRGANO, ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS REQUERIMIENTOS DE ÉSTE, Y PRIVILEGIAR LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR LA RECURRENCIA DE OBSERVACIONES.

SANCIONES

EL SERVIDOR PÚBLICO QUE INCURRA EN LA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS SERA SANCIONADO POR EL ORGANO DE CONTROL INTERNO DE ACUERDO EN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 106 EN SUS FRACCIONES XIV Y XV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO QUE SE ENCUENTRA FACULTADO PARA:

XIV.- CONOCER LOS ACTOS U OMISIONES QUE PUDIERAN CONSTITUIR FALTAS ADMINISTRATIVAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES, PARA LO CUAL DEBERÁ:

- A) RECIBIR DENUNCIAS POR PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS;
- B) INVESTIGAR LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE FALTAS ADMINISTRATIVAS, DE OFICIO, POR DENUNCIA O DERIVADOS DE AUDITORÍAS;
- C) DETERMINAR LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA;
- D) CALIFICAR LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS;
- E) INICIAR, SUSTANCIAR Y EN SU CASO, RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA;
- F) IMPONER Y EJECUTAR LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS, CUANDO ASÍ CORRESPONDA.

XV.- INTERPONER LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO CUANDO DE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS, SE DESPRENDA LA COMISIÓN DE UNO O MÁS DELITOS PERSEGUIBLES DE OFICIO

LA SANCIÓN SERA EJECUTADA CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LAS QUE DETERMINE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Segundo. -Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga a las disposiciones del presente ordenamiento.

Dada la aprobación del presente Reglamento, en el salón de sesiones del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Emiliano Zapata, Hidalgo, ubicado en las instalaciones de la Presidencia Municipal cito en Calle 5 de Mayo, esquina Benito Juárez S/n, colonia centro de la Ciudad de Emiliano Zapata, Hidalgo, durante la sesión extraordinaria de fecha 14 de junio de 2019, siendo aprobado por Unanimidad de votos que es el total de los integrantes.



Por lo anterior, es de ordenarse y se ordena se publique el presente Reglamento.

C. ANAHI ORTIZ AVELAR
SINDICO PROCURADOR
RÚBRICA

C. ARMANDO ISLAS MARTINEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. ANA LAURA LOPEZ RAMIREZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. ARTURO ROMO RICO
REGIDOR
RÚBRICA

C. ISABEL GARCIA ORTEGA
REGIDOR
RÚBRICA

C. ELADIO FLORES GONZALEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. YOLANDA TELLEZ GONZALEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. LUIS FERNANDO GUTIERREZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. JUAN HUERTA FLORES MARTINEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. ALEJANDRO BASTIDA ELIZALDE
REGIDOR
RÚBRICA

En uso de las facultades que me confieren el artículo 144 fracciones I y III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y los artículos 61, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; tengo a bien sancionar el presente Decreto, por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

C. Pr. ANTONIO ESPINOZA ESPINOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, HIDALGO.
RÚBRICA

Con fundamento y en uso de las facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien REFRENDAR la presente Sanción.

LIC. OSCAR ERIK HERNANDEZ HERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
RÚBRICA

Derechos Enterados. 09-10-2019



Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

