



Honorable Ayuntamiento  
de Banderilla 2018-2021

# **Código de Conducta H. Ayuntamiento de Banderilla, Veracruz 2018-2021.**



## Contenido

I. Mensaje Del Presidente Municipal.....	3
II. Misión y Visión Institucionales.....	5
III. Principios y valores establecidos en el Código de Ética de los servidores públicos municipales para el Ejercicio de la Función Pública del H. Ayuntamiento de Banderilla, Ver.....	6
IV. Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.....	11
V. Mecanismos de implementación del Código de Conducta.....	12
5.1 Políticas de cumplimiento .....	12
5.2 Responsabilidades de los servidores públicos.....	13
5.3 Responsabilidades del personal directivo.....	13
5.4 Política para evitar represalias .....	14
5.5 Quejas y Denuncias .....	14
VI. Descripción de Conductas Éticas.....	15
A) Integridad pública.....	15
B) Cumplimiento al marco normativo en el ayuntamiento.....	15
C) Desempeño público .....	16
D) Uso y asignación de los recursos públicos .....	17
E) Acceso a la información pública .....	18
F) Relaciones interpersonales.....	18
G) Respeto por los demás .....	19
H) Desarrollo integral.....	20
I) Relación con la ciudadanía .....	20
VII. Glosario .....	22



Honorable Ayuntamiento  
de Banderilla 2018-2021



## **I. Mensaje Del Presidente Municipal**



**L.C. JUAN MANUEL RIVERA GONZÁLEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE BANDERILLA, VER.  
2018-2021**



Es un honor y un compromiso para quienes integramos la actual administración del Honorable Ayuntamiento de Banderilla, Veracruz, la expedición de este documento que se basa en contar con un mejor gobierno mediante el respeto a los derechos humanos, la justicia, la legalidad y el combate a la corrupción, principios fundamentales en los ejes rectores de nuestra administración.

Garantizar un servicio público municipal de excelencia es una prioridad para quienes integramos el Ayuntamiento de Banderilla, nuestro gobierno está comprometido con el cumplimiento de las exigencias que dictan los preceptos de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales se centran en generar una cultura de la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia.

Por lo anterior, la publicación del Código de Conducta del H. Ayuntamiento de Banderilla, que me honro en presidir, representa una contribución para promover y fortalecer el Estado de Derecho, como una vía que permita a las y los ciudadanos del Municipio vivir en armonía, inclusión, pluralidad y en una cultura democrática.

Invito a que todos los servidores públicos municipales para que hagamos nuestro este valioso documento, que nos señala los caminos para que la relación entre las y los ciudadanos y el Ayuntamiento, se distinga por la confianza, el respeto, la transparencia, la honestidad y la rendición de cuentas.



## **II. Misión y Visión Institucionales**

### **Misión**

Gobernar, a partir del análisis, la retrospectiva, la prospección, la consulta, y el planteamiento de objetivos, parámetros y un proceso de planeación exhaustiva, con el fin de consolidar acciones que impacten benéficamente los diferentes rubros, las distintas áreas y los variados segmentos e intereses y necesidades que impone históricamente nuestro territorio y nuestra región, así como las exigencias que presenta la actualidad para desenvolvernos dentro de un Municipio que promueve la participación ciudadana en un marco de igualdad y democracia.

### **Visión**

Banderilla se consolidará como un Municipio donde se cuente con la cultura y la infraestructura para garantizar servicios públicos de calidad, derechos fundamentales, igualdad sustantiva, protección civil y superación de retos históricos de abasto, seguridad, desarrollo social y económico. Lo anterior, a partir de la institucionalización de políticas públicas que trasciendan la visión personal de sus autoridades y se apeguen a un pacto ciudadano, explícito en un plan ulterior de desarrollo.



### **III. Principios y valores establecidos en el Código de Ética de los servidores públicos municipales para el Ejercicio de la Función Pública del H. Ayuntamiento de Banderilla, Ver.**

De conformidad con los Artículos 7 y 8 del Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Banderilla, Ver., actualizado conforme al Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y autorizado por disposición del Honorable cabildo mediante el Acta de Sesión Extraordinaria número 19 Bis II de fecha quince de abril del año dos mil diecinueve, los principios y valores para la administración.

#### **A) Principios constitucionales y legales que rigen el servicio público**

**I. Legalidad.** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confiere y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

**II. Honradez.** Conducir 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, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio. Corresponder a la confianza que el Municipio les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima



de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

**III. Imparcialidad.** Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

**IV. Eficiencia.** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

**V. Eficacia:** 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

**VI. Economía:** Administrar en el ejercicio del gasto público los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

**VII. Disciplina:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

**VIII. Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a las y los particulares con los que llegare a tratar;



**IX. Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;

**X. Transparencia:** Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

**XI. Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

**XII. Competencia por mérito:** Ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

**XIII. Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y

**XIV. Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.



## **B) Valores con los que los servidores públicos tienen la obligación de actuar**

**I. Interés Público:** Buscar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

**II. Respeto:** Conducir con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

**III. Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los Derechos Humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los Derechos Humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los Derechos Humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los Derechos Humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

**IV. Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;



**V. Equidad de género:** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

**VI. Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

**VII. Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;

**VIII. Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;

**IX. Responsabilidad:** Cumplir con esmero, cuidado y atención a todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en armonía con los principios y valores previstos en este Código; y

**X. Competitividad:** Alcanzar mayores niveles de preparación y desarrollo de aptitudes y habilidades en la gestión pública, a través de la participación en las diversas ofertas de capacitación que ofrece el Estado.



## **IV. Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública**

Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública tienen por objeto regir la conducta de quienes se desempeñan al servicio de la Administración Pública Municipal conforme a los principios y valores establecidos en el Código de Ética y al ámbito en que se actúe, de conformidad con sus atribuciones y constituyen guías para identificar acciones que vulneren lo previsto en ellas y que deben ser puestos en conocimiento del Comité de Ética del Ayuntamiento.

Las Reglas de Integridad, de conformidad con Artículo 10 del Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento que se emiten de manera enunciativa, más no limitativa para conducir la actuación del servidor público, en la Administración Pública son en los siguientes temas:

- I. Actuación Pública;
- II. Información Pública;
- III. Contrataciones, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones Públicas;
- IV. Programas Gubernamentales;
- V. Trámites y Servicios;
- VI. Recursos Humanos;
- VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles;
- VIII. Procesos de Evaluación;
- IX. Control Interno;
- X. Procedimiento Administrativo;
- XI. Desempeño Permanente con Integridad;
- XII. Cooperación con la Integridad Pública; y
- XIII. Comportamiento Digno.



## **V. Mecanismos de implementación del Código de Conducta**

El presente Código de Conducta se conformó a través del resultado de una muestra de encuestas para la detección de conductas riesgosas, abarcó temas relacionados con integridad pública, cumplimiento al marco normativo en el H. Ayuntamiento, desempeño público, uso y asignación de los recursos públicos, acceso a la información, relaciones interpersonales, respeto por los demás, desarrollo integral y relación con la ciudadanía. Los temas en que se percibió un mayor riesgo fueron especialmente reforzados para mejorar su comprensión y observancia.

### **5.1 Políticas de cumplimiento**

Para el cumplimiento de este Código de Conducta es necesario que los servidores públicos de este H. Ayuntamiento deban:

- Cumplir las leyes aplicables, en el marco de sus atribuciones.
- Conocer el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública de la Administración Pública Municipal.
- Actuar con ética en la función pública, evitando cualquier actividad que pueda ser ilícita.



## **5.2 Responsabilidades de los servidores públicos**

- Actuar con ética en las funciones que desempeñan al interior del H. Ayuntamiento y descartar cualquier otra actividad, pública o privada, que implique un acto ilegal o moralmente cuestionable, independientemente de su conocimiento sobre este Código de Conducta.
- Conocer las leyes, reglamentos, normas, políticas, programas, manuales administrativos, prácticas y demás directrices que regulan sus actividades al interior del H. Ayuntamiento.
- Estar consciente de la responsabilidad que conlleva el no apearse a las disposiciones jurídico-administrativas que rigen su actuación dentro de la administración pública municipal.

## **5.3 Responsabilidades del personal directivo**

- Ser ejemplo en el cumplimiento de las conductas éticas en este cuerpo normativo.
- Impulsar ante el personal a su cargo las acciones que considere necesarias, para garantizar el acatamiento de los principios valores y reglas de integridad contenidos en el código.
- Fomentar una cultura de ética y combate a la corrupción en su área de influencia



## 5.4 Política para evitar represalias

- Se prohíben las represalias, los castigos u hostigamientos contra cualquier servidor público que, de buena fe, realice denuncias respecto al comportamiento ético o al incumplimiento de las responsabilidades presentadas por otras personas al servicio público.

## 5.5 Quejas y Denuncias

Los servidores públicos de este Ayuntamiento podrán acudir ante el Órgano Interno de Control para presentar una denuncia. Dicha denuncia deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de tercero que respalde lo dicho.

El Órgano Interno de Control pone a su disposición los siguientes medios para la atención de denuncias:

- a) De manera presencial con el titular del Órgano Interno de Control o quien éste designe para tal fin.
- b) Correo electrónico: [contraloria@banderillaveracruz.gob.mx](mailto:contraloria@banderillaveracruz.gob.mx)
- c) Línea telefónica (228) 110 792, extensión 121
- d) Buzón electrónico: <http://www.banderillaveracruz.gob.mx/contacto/>

La Contraloría Interna dará respuesta puntual a las denuncias manifestadas por los servidores públicos del H. Ayuntamiento, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha de su recepción.



## **VI. Descripción de Conductas Éticas**

De acuerdo con los principios éticos y las directrices que rigen el servicio público antes descritos, el H. Ayuntamiento ha desarrollado el presente Código de Conducta aplicable al personal de su adscripción.

### **A) Integridad pública**

- 1) Cumplir con los principios y valores que rigen el servicio público del H. Ayuntamiento, participando en los programas y acciones para promover la ética de la Institución y fortalecer el desempeño de las labores.
- 2) Denunciar ante la autoridad competente las faltas administrativas, abusos o actos de corrupción al interior de la institución, con responsabilidad, razón y fundamento.
- 3) Cumplir con las labores de manera objetiva, imparcial y con apego a la legalidad, sin preferencias o favoritismos por dádivas, obsequios o pagos a cambio de un trato especial o preferencial.
- 4) Desempeñar cualquier empleo, cargo o comisión en favor de los objetivos y fines institucionalmente establecidos; evitando la utilización de éste para beneficio personal o para favorecer o perjudicar a terceros.
- 5) Utilizar el tiempo de la jornada de trabajo únicamente para cumplir con las actividades laborales como prioridad.
- 6) Informar al superior jerárquico, con oportunidad, cualquier anomalía o situación, que se aparte de la legalidad y normatividad aplicables, de la que se tenga conocimiento.

### **B) Cumplimiento al marco normativo en el ayuntamiento**

1. Conocer, respetar y cumplir con el marco normativo que rige las atribuciones de la Institución, así como de toda la reglamentación y normatividad jurídico-administrativa aplicable a mi función específica: manuales administrativos, lineamientos, leyes sustantivas, códigos, etcétera.



2. Cumplir con la misión y visión institucional y contribuir puntualmente al logro de estos postulados estratégicos.
3. Conocer el Plan Municipal de Desarrollo vigente, así como los compromisos estratégicos, líneas de acción y objetivos que competen como sector.
4. Actualizar mi conocimiento en la normatividad vigente y aplicable a las funciones propias de mis actividades institucionales.

### **C) Desempeño público**

1. Conocer las funciones específicas de mi área de trabajo, las cuales están definidas en los manuales administrativos de organización, de procedimientos y de servicio al público, que derivan de las atribuciones señaladas en el Reglamento Interior, la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz y, en su caso, de leyes específicas de la materia sustantiva a cargo del H. Ayuntamiento.
2. Ser puntual en reuniones, capacitaciones y compromisos adquiridos me ayuda a realizar con efectividad todas las tareas de trabajo, así como demostrar mi compromiso y respeto hacia las personas que participan en dichas actividades y el tiempo de los demás compañeros.
3. Cumplir con la mejor actitud todas las tareas encomendadas y saber la importancia de éstas en la mejora del servicio a la ciudadanía.
4. Servir a la ciudadanía sin discriminación alguna, con imparcialidad, objetividad, de manera equitativa y con pleno respeto a los Derechos Humanos fundamentales de todas las personas a las que atiendo.
5. Ser perseverante en las tareas encomendadas, aportando creatividad e innovación en ellas.
6. Mantener ordenado, limpio y seguro mi lugar de trabajo, baños o áreas comunes para mejorar el clima laboral y la imagen institucional del H. Ayuntamiento.



7. Ser corresponsable en el respeto a las disposiciones de seguridad e higiene de nuestro centro de trabajo. Evitar introducir alimentos que despiden olores fuertes o sustancias tóxicas, fumar en lugares prohibidos o realizar cualquier otra acción que ponga en riesgo la salud del personal y la integridad de los bienes institucionales.

8. Portar la credencial que me identifique como servidor público del H. Ayuntamiento de Banderilla, Ver.

#### **D) Uso y asignación de los recursos públicos**

1. Ser responsable de utilizar los recursos en forma equitativa, transparente e imparcial para realizar de manera eficiente las tareas asignadas.

2. Hacer uso adecuado del mobiliario, equipo y, en su caso, del vehículo designado para el cumplimiento de las funciones que me corresponden.

3. Optimizar los recursos concedidos para el desempeño de nuestras labores, observando las disposiciones en materia de disciplina financiera y austeridad en el gasto público.

4. Utilizar el internet exclusivamente para las funciones y cometidos institucionales, conforme a las disposiciones que emite el área de Tecnologías de la Información.

5. Optimizar el uso de los servicios de telefonía, correo electrónico, fotocopidora, impresión y demás software instalados únicamente como apoyo al ejercicio de las funciones encomendadas.

6. Ser corresponsable de optimizar y fomentar la cultura del reciclaje en el uso del papel, agua y herramientas de trabajo, así como del ahorro de la energía eléctrica, apagando la luz, computadoras, reguladores y demás aparatos electrónicos cuando no se utilizan.



### **E) Acceso a la información pública**

1. Cumplir de las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad emitida por el IVAI, a fin de hacer efectivo el derecho de la ciudadanía a la información y rendición de cuentas.
2. Ser responsable de resguardar la información que manejo en el desempeño de mis funciones, de evitar la fuga de información clasificada como confidencial o reservada y de no hacer uso de la misma en beneficio propio.
3. Asumir la responsabilidad de mantener los archivos documentales físicos y electrónicos, que se generan con motivo de mis funciones, conforme a los lineamientos emitidos para su clasificación y disposición final, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información de los ciudadanos con la oportunidad y calidad requeridas.
4. Ser cuidadoso en el manejo de los datos personales y sensibles que se encuentran en los archivos documentales físicos o electrónicos, bajo mi responsabilidad, e informar a quienes les pertenecen sobre el tratamiento que se les dará, así como sus derechos de Acceso, Rectificación, Corrección u Oposición (ARCO) a través de los Avisos de Privacidad, conforme señala la ley en la materia y los lineamientos emitidos por el IVAI.

### **F) Relaciones interpersonales**

1. Respetar la diversidad cultural de los trabajadores del Ayuntamiento como un valor más que me distinga en la prestación del servicio público.
2. Fomentar y defender desde mi ámbito, el derecho a la igualdad de oportunidades en el H. Ayuntamiento independientemente del género, edad, grupo étnico o capacidad física.
3. Impulsar de manera corresponsable, la comunicación interna con mis subalternos, personal a cargo o superiores jerárquicos para la mejora del ambiente de trabajo y el logro de resultados.



4. Ser respetuoso del trabajo de mis compañeros y de las instrucciones de los superiores jerárquicos en el marco de la legalidad y honestidad que rigen el servicio público.
5. Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de los compañeros de trabajo.
6. Evitar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de los compañeros de trabajo, autoridades del H. Ayuntamiento.
7. Evitar acciones que distraigan el trabajo de los compañeros, con conversaciones o música con volumen alto, así como cualquier actividad que irrumpa la tranquilidad y continuidad de las labores institucionales.
8. Ser personal con formación profesional, por lo que no debo utilizar lenguaje ofensivo en la interacción con otras personas durante mis actividades laborales.
9. Denunciar cualquier situación de acoso sexual o laboral que se presente en mi área de trabajo.

### **G) Respeto por los demás**

1. Tratar a los demás integrantes de la institución con la debida cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia, sin importar cargos.
2. Fomentar y defender el derecho de un trato digno, equitativo e incluyente en el trabajo.
3. Aportar ideas o sugerencias para la mejora de las actividades institucionales, así como obtener una retroalimentación por parte del superior jerárquico.
4. Respetar la jornada laboral en tiempo y forma con las actividades encomendadas y conforme a los términos establecidos para la entrega del trabajo previamente asignado.
5. Evitar comentarios nocivos o rumores infundados acerca de los compañeros, jefes, personal a cargo o de otras áreas, que puedan afectar mi ambiente laboral.



6. Practicar la tolerancia y respetar las creencias ideológicas, culturales o religiosas de las y los compañeros, jefes, autoridades, subordinados y del público en general para mantener un ambiente laboral sano.
7. Privilegiar la conciliación ante cualquier conflicto o problemática con las y los compañeros de trabajo, jefes, autoridades o personal en general para mantener una sana convivencia laboral.
8. Denunciar, ante las autoridades competentes, los actos de discriminación o de injusticia que se presenten en la Institución.

#### **H) Desarrollo integral**

1. Estar dispuesto a promover, gestionar, participar y/o facilitar la participación en los cursos de capacitación y planes de profesionalización que oferta la administración pública estatal para la optimización del desempeño laboral y la calidad en el servicio.
2. Proponer mejoras para el desempeño de las actividades laborales, como parte de mi compromiso y vocación de servicio.
3. Proporcionar un servicio al público de calidad, con eficacia y eficiencia, ya sea de manera individual o colectiva.
4. Compartir mi conocimiento y experiencia en todo trabajo en equipo para mejorar la calidad del desempeño y cumplimiento de los objetivos institucionales.
5. Estar dispuesto a aprender e investigar cuando desconozco algún tema necesario para dar solución a los asuntos encomendados.
6. Estar comprometido con el uso eficiente de las herramientas tecnológicas, así como de nuevas metodologías para hacer eficiente mi trabajo y mejorar continuamente el servicio público.

#### **I) Relación con la ciudadanía**

1. Atender con equidad e imparcialidad a los ciudadanos sin distinción ni preferencias de ningún orden.



2. Cumplir con los objetivos y expectativas de la ciudadanía con los programas administrativos que implementa el H. Ayuntamiento.
3. Actuar con honestidad, transparencia y de manera eficiente para fortalecer la confianza de la ciudadanía en la función pública.
4. Ser congruente en la forma en que me conduzco en el ejercicio de mis funciones y obtener la credibilidad de los usuarios en la Institución.
5. Orientar a todas las personas con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en asuntos de trámites y servicios que me soliciten.
6. Procurar mantener una imagen personal y del área donde trabajo con pulcritud, dignidad, profesional y agradable, que permita a la ciudadanía percibir un ambiente ético y confiable.



## **VII. Glosario**

### **Código de Conducta**

Instrumento para orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, cargos, comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las actividades propias de la institución.

### **Código de Ética**

Es una declaración en la que se definen los valores que deben prevalecer en el diario actuar de las personas y en nuestro caso de los servidores públicos.

### **Comité de Ética**

Grupo representativo conformado por servidores públicos de todas las áreas de la Institución que conducirá el proceso de elaboración, difusión, implementación y evaluación del Código de Conducta, deberá formarse como un órgano colegiado de personas que estén identificadas con la institución.

### **Conducta del servidor público**

Es la actitud responsable, transparente y honesta del servidor público.

### **Eficacia**

Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

### **Eficiencia**

Capacidad de ejercer el servicio público, cumpliendo con los objetivos institucionales, optimizando recursos y tiempos de ejecución con el propósito de lograr la satisfacción de la ciudadanía.

### **Ética**

Es la rama de la filosofía que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir; en tanto requiere de la reflexión y de la argumentación.

### **Ética Pública**

Se refiere al perfil, formación y conducta responsable y comprometida de los hombres encargados de las cuestiones públicas, es decir que la Ética de la función pública es la ciencia del buen comportamiento en el servicio a la ciudadanía.



### **Integridad**

Implica conducirse con rectitud y apego a la verdad, además de mostrar apertura, sinceridad y generar confianza siendo congruentes entre lo que se piensa y lo que se hace.

### **Legalidad**

Todo lo que se realiza dentro del marco de la ley escrita y que tenga como consecuencia supuesta el respeto por las pautas de vida y coexistencia de una sociedad.

### **Normas**

Reglas que deben observarse por los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

### **Represalia**

Es una conducta de un individuo encaminada a causar un daño o venganza como respuesta a una acción de otro individuo.

### **Riesgo**

La probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias negativas contrarias a los principios y valores éticos que rigen el servicio público.

### **Servidor público**

Persona que brinda un servicio a la sociedad, destinado a cumplir con el fin último que tiene el Estado.



**Firmas de adhesión de los titulares de las áreas del H. Ayuntamiento que respaldan este Código de Conducta.**

---

**L.C. JUAN MANUEL RIVERA GONZÁLEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

---

**PROFA. NIEVES VÉRULA ZAYAS UNCAL**  
**SÍNDICA**

---

**PROFA. CARMEN YADIRA CORONEL DEL ÁNGEL**  
**REGIDORA PRIMERA**

---

**C. ISAAC MORALES MEDINA**  
**REGIDOR SEGUNDO**

---

**LIC. JESÚS MIGUEL RAMÍREZ HERRERA**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

---

**LIC. CARLOS IVÁN BENÍTEZ AGUIRRE**  
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE**  
**CONTROL**

---

**L.C. ERIKA YESENIA SOSA BIBIANO**  
**TESORERA**

---

**ING. MARCO ANTONIO MORALES PADILLA**  
**DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS**

---

**PROFE. ISIDRO ÁLVAREZ SUÁREZ**  
**DIRECTOR DE GOBERNACIÓN**

---

**LIC. CLAUDIA IVETTE RANGEL CARILLO**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE**  
**TRANSPARENCIA**

---

**L.C. EDNA CATALINA GODOY**  
**CARBAJAL**  
**PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL**

---

**LIC. JENNIFER JOYCE GARCÍA ESQUIVEL**  
**COORDINADORA GENERAL DEL DIF**  
**MUNICIPAL**

---

**ING. YESENIA ESPINOZA MARTÍNEZ**  
**DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO**

---

**LIC. JUAN CARLOS SOLÍS MORALES**  
**DIRECTOR DE COMERCIO**

---

**ARQ. BRISA LANDA LÁZARO**  
**DIRECTORA DE CATASTRO**



Honorable Ayuntamiento  
de Banderilla 2018-2021



---

**C. EDGAR MORALES BONILLA**  
**DIRECTOR DE IMAGEN URBANA**

---

**C. MARCO ANTONIO JIMÉNEZ SAMIO**  
**DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y**  
**ALUMBRADO PÚBLICO**

---

**LIC. DANIELA GUADALUPE RIVERA MORALES**  
**DIRECTORA DE TURISMO Y CULTURA**

---

**L.C. LETICIA SANGABRIEL BONILLA**  
**DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

---

**LIC. SELIM MOCTEZUMA BARRADAS**  
**DIRECTOR DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DEL**  
**DEPORTE**

---

**C. RENÉ CARLOS MARTÍNEZ FRANCO**  
**DIRECTOR DE EVENTOS ESPECIALES Y PARQUE**  
**VEHICULAR**

---

**LIC. ALAN TAPIA BARADAS**  
**DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

---

**LIC. FERNANDO ENRIQUE SEDAS MONTEROS**  
**ENCARGADO DE TECNOLOGÍAS**

---

**C.D. CAROLINA RUIZ CORRALES**  
**TITULAR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER**

---

**LIC. LUZ AMIRA ARAUJO CEBALLOS**  
**DIRECTORA DE PROTECCIÓN CIVIL**

---

**LIC. MARIBEL PALACIOS FLORES**  
**PROCURADORA DE LA DEFENSA DEL MENOR**