



**Tlapanalá**  
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TLAPANALA, PUEBLA.**

### **Introducción**

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

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

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

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

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

### **MISIÓN**

Ser un gobierno municipal cercano a la gente que establezca reglas de conducta basados en valores y principios para el personal de la administración pública.

### **VISIÓN**

Ser una administración municipal sensible y eficiente para el Ayuntamiento de Tlapanala, Puebla, que satisfaga las necesidades de la población y mejore la calidad de conducta del servidor público, teniendo como resultado un comportamiento digno y generando, condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre todo el personal, erradicando la discriminación, corrupción y actos de violencia dentro del municipio.



**Tlapanalá**  
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

## CAPÍTULO I

### OBJETO Y ALCANCE

**Artículo 1º.** El presente Código tiene por objeto ser guía para su actuar diario en el trabajo de las y los servidores públicos y así mismo coadyuvar con el adecuado funcionamiento de la función pública municipal, así como dar a conocer a los servidores públicos del Municipio de Tlapanala, Puebla., los principios de conducta para el correcto, honorable y adecuado desempeño de sus actividades, el Código de Conducta incluye los principios de integridad y valores que se promueven desde su ámbito y naturaleza.

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

### PRINCIPIOS

- **Disciplina:** El servidor público deberá realizar sus funciones y actividades en estricto apego a las disposiciones legales y administrativas en tiempo y forma aplicables al cargo que tiene encomendado, impulsando una cultura efectiva de justicia y de respeto al Estado de Derecho. Mantendrá una adecuada organización y planificación notificando a sus superiores cualquier irregularidad detectada.
- **Legalidad:** El servidor público obligadamente debe conocer, respetar y cumplir los mandatos de la constitución, leyes y reglamentos que regulan su trabajo; realizando sus acciones con estricto apego al marco jurídico.
- **Objetividad:** Todo personal de la administración pública municipal actuará sin preferencias o privilegios indebidos a persona u organización alguna. Su compromiso es tomar decisiones de manera objetiva sin permitir la influencia indebida de otras personas.
- **Profesionalismo:** El profesionalismo implica compromiso con la tarea a realizar, compromiso que refleja una dedicación que da lugar a una mejora continua en el servicio. El profesionalismo se define a menudo como el estricto apego a la cortesía, la honestidad y la responsabilidad.
- **Honradez:** El servidor público no debe utilizar el cargo que ocupa para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios y favores de cualquier especie.
- **Lealtad:** En todo momento el servidor público será leal a la administración pública y a la ciudadanía en su conjunto; por lo que desempeñará su cargo con decisión inquebrantable de servicio.
- **Imparcialidad:** En el ejercicio del cargo que desempeña cada servidor público, no concederá preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; ejercerá sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios; evitará que influya en sus juicios y conducta, intereses que perjudiquen o beneficien a personas o grupos en detrimento del bienestar de la ciudadanía.



**Tlapanalá**  
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

- **Integridad:** El servidor público en el desempeño de sus funciones, se conducirá con honestidad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia, de tal modo que sus acciones fomenten la credibilidad de la ciudadanía en la administración municipal y contribuya a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.
- **Rendición de cuentas:** El personal dedicado al servicio público asume 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.
- **Eficacia:** El servidor público debe procurar el cumplimiento de la misión y objetivo 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 eficacia.
- **Eficiencia:** El personal adscrito a esta Administración actúa 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.
- **Transparencia:** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de la 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, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
- **Economía:** Es el aprovechamiento y optimización de los recursos que usen, administren o ejecuten las y los servidores públicos con motivo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión.
- **Competencia por mérito:** el servidor público debe asistir al desempeño diario de sus actividades respetando el horario establecido.
- **Equidad:** El personal administrativo, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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.



**Tlapanalá**  
AYUNTAMIENTO 2021-2024

## VALORES

- **Interés Público:** Las y los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la ciudadanía, por encima de intereses y beneficios particulares ajenos a la satisfacción colectiva.
- **Respeto:** Las y los servidores públicos otorgan un trato digno y cordial a la ciudadanía y a sus compañeros 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.
- **Respeto a los Derechos Humanos:** Las y los servidores públicos respetan 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.
- **Igualdad y no discriminación:** Las y los servidores públicos prestan sus servicios a la ciudadanía sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- **Igualdad de Género:** Las y los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán 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.
- **Entorno Cultural y Ecológico:** Las y los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.
- **Integridad:** La y el servidor público en el desempeño de sus funciones, se conducirán con honestidad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia, de tal modo que sus acciones fomenten la credibilidad de la ciudadanía en la administración municipal y contribuya a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.
- **Cooperación:** El personal administrativo colabora entre sí y propician 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 ciudadanía.



**Tlapanalá**  
M. AYUNTAMIENTO 2021-4004

- **Liderazgo:** El personal administrativo es guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las reglas de integridad; fomentan y aplican 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.
- **Transparencia:** El personal administrativo en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de la 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, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
- **Rendición de Cuentas:** Las y los servidores públicos asumen 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.

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

- I. Administración pública municipal.** A las dependencias y organismos dependientes de la administración pública del Municipio de Tlapanalá, Puebla;
- II. Código.** Al Código de Conducta de los servidores públicos del municipio de Tlapanalá y sus unidades administrativas;
- III. Función Pública.** Aquella actividad desarrollada por las dependencias y organismos del Municipio de Tlapanalá, Puebla, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Servidor Público.** Aquella persona que desempeña un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública del Municipio de Tlapanalá, Puebla, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos;
- IV. Principio.** Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se trata de normas de carácter general y universal; y
- V. Valor.** Las cualidades que integran a la persona, sin estos valores el individuo perdería su humanidad o gran parte de ella. Los valores pueden entregar una imagen negativa o positiva al hombre dependiendo de sus actos y pensamientos frente a los demás o acciones determinadas.



#### **Artículo 4º.**

- I. **Observancia y aplicación de las leyes, reglamentos y normas.** Es obligación de cada servidor público, conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables a la administración pública del Municipio de TLAPANALA, Puebla. En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, se debe conducir con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad; atendiendo los valores señalados en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Tlapanala, Puebla.

Debe de conocer, observar y aplicar la ley, las normas y criterios con las cuales se regula el cargo, puesto o comisión. Hará trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad, promoviendo que sus compañeros lo hagan de la misma manera. Presentar puntual y verazmente la declaración patrimonial. Revisar la lista de proveedores y contratistas inhabilitados para no establecer un trato oficial con alguno de ellos.

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

Orientará su trabajo a la búsqueda de la misión de la administración pública del municipio de Tlapanala, Puebla, aportando el máximo de su capacidad, conocimientos y esfuerzo, sin esperar un beneficio ajeno al que corresponde por ley. Respetar los horarios de inicio y fin de labores, así como el horario de comida asignado. Una vez que haya sido proporcionado, portar el gafete de identificación en un lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo. Actuar siempre con transparencia, entendiendo ésta última como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos y los ciudadanos.

- III. **Uso y asignación de recursos.** Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la administración pública del municipio de Tlapanala, Puebla, deben ser utilizados únicamente para cumplir con la misión institucional, adoptando criterios de racionalidad y ahorro. Utilizar con moderación los servicios de teléfono, internet y correo electrónico. Realizar la comprobación de los recursos financieros que sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad aplicable. Utilizar con moderación y sólo para el cumplimiento de la misión de la administración pública del municipio de Tlapanala, Puebla, los recursos materiales asignados.



**Tlapanalá**  
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

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

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

- V. Conflicto de intereses.** Cualquier situación en la que existiese la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que corresponden al cargo, puesto o comisión, representará potencialmente un conflicto de intereses. Siempre el actuar del servidor público será con honradez y con apego a la ley y las normas de la administración pública del municipio de Tlapanalá, Puebla.

- VI. Toma de decisiones.** Todas las decisiones que tome el servidor público, sin importar el cargo, puesto o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tlapanalá, Puebla.

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

- VII. Atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad.** Promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, se debe dar seguimiento, y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones. Brindar cuando se solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesaria a los ciudadanos que acudan al municipio, para presentar una petición, queja o denuncia. Informar de manera suficiente y precisa al ciudadano, cuando sea la responsabilidad del servidor público, acerca de la situación que guarda una petición, queja o denuncia presentada.

Atender en el ámbito de su responsabilidad y con estricta confidencialidad, toda petición, queja y denuncia. Verificar que las quejas y denuncias se resuelvan conforme a la ley. Los detalles relativos a las quejas y denuncias se harán públicos solamente hasta su resolución mediante los conductos institucionales para no afectar a terceros. Informar oportunamente a los ciudadanos sobre la competencia y el alcance de sus quejas y denuncias, utilizando los conductos adecuados para ello. Canalizar adecuadamente las denuncias a las instancias correspondientes para su debida atención.



**Tlapanalá**  
AYUNTAMIENTO 2021-2024

- VIII. Relaciones entre servidores públicos del Municipio de Tlapanala, Puebla.** Conducirse con dignidad y respeto hacia todos los compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos del Municipio de Tlapanala, Puebla, no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo, y no en razón de una diferenciación jerárquica.

Ofrecer a los compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, prepotente o abusivo. Reconocer los méritos obtenidos por los colaboradores y compañeros, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas. Señalar ante las instancias competentes, todas las faltas a la ley, los Reglamentos y a este Código de Conducta.

- IX. Relaciones con otras dependencias, municipios y entidades del gobierno federal o estatal.** Ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias de diversos municipios, así como del Gobierno Federal y Estatal el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en el trabajo la prevención antes que la observación y la sanción. Siempre tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones de la administración pública del municipio de Tlapanala, Puebla, sobre las áreas de la administración pública federal y del gobierno del estado (normas, procesos, requerimientos, decisiones, etc.) para evitar perjudicar su trabajo.

Otorgar el apoyo que soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación. Utilizar la información que proporcionen otras dependencias y entidades de gobierno únicamente para las funciones propias de la administración pública del Municipio de Tlapanala, Puebla. Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.

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

Ser congruente en la conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética Municipal, sirviendo de ejemplo para los demás. Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

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



**Tlapanalá**  
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

especiales y a los miembros de grupos étnicos. Buscar la confianza de la sociedad en la administración pública del municipio de Tlapanala, Puebla.

**XI. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.** Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo la salud y la seguridad de los servidores públicos. Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de la sociedad, así como para el entorno ambiental del municipio. Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.

Facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación. Mantener el lugar de trabajo limpio y seguro. Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica, apagar la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.

Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones del Municipio incluyendo estacionamiento, los elevadores, los baños y los talleres. Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios. Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (sobres, tarjetas, fólderes, etc.). Verificar que las hojas de papel que ya no se utilicen sean recicladas.

**XII. Desarrollo permanente e integral.** Establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de los colaboradores y compañeros para el mejoramiento del desempeño. Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la administración y otras instituciones, lograr la mejora continua en la práctica siempre que no se afecte el desempeño laboral. Brindar las facilidades necesarias a los colaboradores y al personal a cargo del funcionario público para tomar cursos de capacitación que organice y promueva el Municipio de Tlapanala, Puebla.



CONTRALORÍA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO  
TLAPANALÁ, PUE.  
2021 - 2024

**C. URIAS VILLALBA MORALES**  
**CONTRALOR MUNICIPAL**  
**DE TLAPANALA , PUEBLA**