



CODIGO DE ETICA DE LOS  
SERVIDORES PUBLICOS DEL  
MUNICIPIO DE YAONAHUAC,  
PUEBLA.

ADMINISTRACIÓN 2021-2024



# CAPITULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- ESTE CODIGO TIENE POR OBJETO FUNDAMENTALMENTE NORMAR LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES EN EL MUNICIPIO DE YAONAHUAC, PUE., A TRAVES DE LOS PRINCIPIOS ETICOS QUE HAN DE REGIR EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA.

I.- DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE YAONAHUAC, PUE., SUS OBLIGACIONES DE CARARCTER ETICO, GARANTIZANDO A LA SOCIEDAD EL CORRECTO, HONORABLE Y ADECUADO DESEMPEÑO DE LA FUNCION PUBLICA CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.

II.- LOS PRINCIPIOS, VALORES Y DEMAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE CODIGO, SON DE OBSERVANCIA GENREAL PARA TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE YAONAHUAC, PUE., CUALQUIERA QUE SEA SU NIVEL JERARQUICO O ESPECIALIDAD, SIN PERJUICIO DE LOS ESTABLECIDOS EN OTRAS NORMAS O DISPOSICIONS QUE REGULEN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

III.- TODA PERSONA QUE INGRESE O SE ENCUENTRE ADSCRITA COMO SERVIDOR PUBLICO, DEBERA CONOCER EL PRESENTE CODIGO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

IV.- PARA EFECTO DE ESTE CODIGO LAS EXPRESIONES “FUNCIONARIOS PUBLICOS”, “EMPLEADO PUBLICO” Y “SERVIDOR PUBLICO”, TENDRAN EL MISMO SIGNIFICADO.

ARTICULO 2.- TODO SERVIDOR PUBLICO QUE CONOZCA DE CUALQUIER HECHO CONTRARIO A LA NORMATIVIDAD DISPUESTA EN EL PRESENTE CODIGO QUE ATENTE CONTRA LOS PRINCIPIOS CONTENIDOS EN EL CAPITULO II, ARTICULO 3 DE ESETE CODIGO, ESTA EN EL DEBER DE INFORMAR A SUS SUPERIORES DE LA DEPENDENCIA U ORGANIZACIÓN EN EL QUE PRESTE SUS SERVICIOS EL PRESUNTO INFRACTOR.



## **CAPITULO II**

### **PRINCIPIOS ETICOS DEL SERVIDOR PUBLICO**

ARTICULO 3.- PARA EFECTO DE ESTE CODIGO SON PRINCIPIO RECTORES DE LOS DEBERES Y CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS RESPECTO A LOS PRINCIPIO Y VALORES ETICOS QUE HAN DE REGIR EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES:

- 1 LEGALIDAD
- 2 HONRADEZ
- 3 LEALTAD
- 4 IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD
- 5 EFICIENCIA
- 6 PRUDENCIA
- 7 COMPROMISO
- 8 RESPONSABILIDAD
- 9 DIGNIDAD Y DECORO
- 10 TRANSPARENCIA Y DISCRECION
- 11 JUSTICIA RECURSOS
- 12 IGUALDAD
- 13 INTEGRIDAD
- 14 RESPETO
- 15 TOLERANCIA
- 16 IDONEIDAD
- 17 EQUIDAD DE GENERO
- 18 COLABORACION
- 19 OBEDIENCIA
- 20 OBLIGACION DE DENUNCIAR
- 21 PUNTUALIDAD
- 22 USO ADECUADO DE LOS BIENES Y
- 23 ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO



ARTICULO 4.- TODO SERVIDOR PUBLICO TENDRA COMO PRIORIDAD EL PRINCIPIO DE HONESTIDAD, TENIENDO EN CUENTA DE QUE EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES PUBLICAS ADMINISTRATIVAS QUE EJERZA PUEDA COMBINAR TODOS LOS PRINCIPIOS A QUE SE HACE REFERENCIA.

ARTICULO 5.- LEGALIDAD: EL SERVIDOR PUBLICO DEBE EJERCER SUS FUNCIONES CON ESTRICTO APEGO AL MARCO JURIDICO VIGENTE, POR LO TANTO, SE ENCUENTRA OBLIGADO A CONOCER, RESPETAR Y CUMPLIR CON LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE PUEBLA, ADEMAS LEYES Y REGLAMENTOS QUE DE ELLAS EMANEN, ASI COMO LAS PROPIAS DEL MUNICIPIO.

ARTICULO 6.- HONRADEZ: EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, LOS SERVIDORES PUBLICOS DEBEN ACTUAR CON RECTITUD, SIN PRETENDER OBTENER CON BASE EN EL CARGO, EMPLEO O COMISION QUE DESEMPEÑAN VENTAJA O PROVECHO ALGUNO, PARA SI O PARA TERCEROS.

ARTICULO 7.- LEALTAD: TODO SERVIDOR PUBLICO DEBE SER FIEL A LOS PRINCIPIO ETICOS DEL SERVICIO PUBLICO Y LEALTAD A LOS CIUDADNOS.

ARTICULO 8.- IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD: EL SERVIDOR PUBLICO ACTUARA SIN CONCEDER PREFERENCIAS O PRIVILEGIOS INDEBIDOS A ORGANIZACIÓN O PERSONA ALGUNA.

ARTICULO 9.- EFICIENCIA: LA ACTIVIDAD DEL SERVIDOR PUBLICO SERA RESPONSABLE, PUNTUAL Y OPORTUNA. ASI COMO SU GESTION EN APEGO A LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS, UTILIZANDOLOS DE FORMA ADECUADA, PARA OBTENER LOS MAYORES RESULTADOS CON LA MINIMA INVERSION, A FIN DE QUE EL ALCANCE SU OBJETIVO DE PROVEER BIENESTAR Y CALIDAD EN LOS SERVICIOS QUE PRESTA A LA SOCIEDAD.

ARTICULO 10.- PRUDENCIA: EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL SERVIDOR PUBLICO SE ENCUENTRE ANTE SITUACIONES NO PREVISTAS POR LAS LEYES, ESTE DEBERA PROCEDER CON CAUTELA Y OBJETIVIDAD EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

ARTICULO 11.- COMPROMISO: LOS SERVIDORES PUBLICOS DEBERAN PROCURAR DURANTE EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, QUE SU GESTION VAYA MAS ALLA DEL SIMPLE DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, GENERANDO QUE EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES SEA EFECTIVO, EFICAS.

ARTICULO 12.- RESPONSABILIDAD: EL SERVIDOR PUBLICO SE ENCUENTRA OBLIGADO A CUMPLIR CON ESMERO, CUIDADO Y ATENCION TODAS SUS



FUNCIONES, RECONOCIENDO Y ACEPTANDO LAS CONSECUENCIAS DE LOS HECHOS QUE HA REALIZADO, EN ARMONIA CON LOS PRINCIPIOS Y VALORES PREVISTOS EN ESTE CODIGO.

ARTICULO 13.- DIGNIDAD Y DECORO: EL SERVIDOR PUBLICO DEBE OBSERVAR UNA CONDUCTA DIGNA Y DECOROSA, ACTUANDO CON SOBRIEDAD Y MODERACION E EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, EN CONSECUENCIA SU MANERA DE CONDUCIRSE HACIA EL CIUDADANO Y CON LOS DEMAS FUNCIONARIOS, DEBE SER CON PLENO RESPETO Y CORDIALIDAD.

ARTICULO 14.- TRANSPARENCIA Y DISCRECION: EL SERVIDOR PUBLICO DEBE VELAR PORQUE SE GARANTICE PLENAMENTE LA TRANSPARENCIA DEL SERVICIO PUBLICO Y EL DERECHO FUNDAMENTAL DE TODA PERSONA AL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA; OBSERVANDO LAS DISPOSICIONES PREVISTA EN LA LEY DE LA MATERIA.

ARTICULO 15.- JUSTICIA: EL SERVIDOR PUBLICO DEBE CONOCER Y CONDUCIRSE INVARIABLEMENTE CON APEGO A LAS NORMAS JURIDICAS INHERENTES A LA FUNCION QUE DESEMPEÑA, SER OBJETIVO E IMPARCIAL Y RESPETAR EL ESTADO DE DERECHO DE TODO CIUDADANO.

ARTICULO 16.- IGUALDAD: EL SERVIDOR PUBLICO DEBE SER IMPARCIAL, NO DEBE REALIZAR ACTOS DISCRIMINATORIOS EN SU RELACION CON EL CIUDADANO O CON LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS, OTORGANDO A TODAS LAS PERSONAS IGUALDAD DE TRATO EN IGUALDAD DE SITUACIONES. SE ENTIENDE QUE EXISTE IGUALDAD DE SITUACIONES CUANDO NO MEDIAN DIFERENCIAS QUE DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, DEBEN CONSIDERARSE PARA ESTABLECER ALGUNA PREFERENCIA.

ESTE PRINCIPIO SE APLICA TAMBIEN A LAS RELACIONES QUE EL SERVIDOR PUBLICO MANTENGA JERARQUICAMENTE.

ARTICULO 17.- RESPETO: ES LA ACTITUD QUE TODO SERVIDOR PUBLICO DEBE GUARDAR FRENTE A LOS DEMAS, A EFECTO DE ACEPTAR, COMPRENDER Y CONSIDERAR DURANTE EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, LOS DERECHOS, LIBERTADES Y CUALIDADES QUE CADA INDIVIDUO POSEE, RECONOCIENDO DE ESTA MANERA EL VALOR DE LA CONDICION HUMANA, LO QUE LE PERMITIRA PODER BRINDAR A LOS MIEMBROS DE LA SOCIEDAD UN TRATO DIGNO, CORTES, CORDIAL Y TOLERANTE.

RESPETO EN EL CENTRO DE TRABAJO A EL Y HACIA LOS DEMAS; ESTO CORRESPONDE A CUIDAR DE LA IMAGEN QUE EL SERVIDOR PUBLICO DEBE TENER PARA DESEMPEÑAR Y PROPICIAR UN AMBIENTE ARMONICO, PRESERVANDO Y CUIDANDO LA HIGIENE PERSONAL, EL VESTIDO ADECUADO



Y COMODO; ASI COMO, EL BUEN Y CORRECTO HABLAR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES LABORALES.

ARTICULO 18.- INTEGRIDAD: TODO SERVIDOR PUBLICO DEBE EJERCER SUS FUNCIONES CON PLENA RECTITUD Y PROPIEDAD, ATENDIENDO SIEMPRE LA VERDAD, LA CREDIBILIDAD Y CONFIANZA EN LAS INSTITUCIONES DE LA SOCIEDAD.

ARTICULO 19.- TOLERANCIA: EL SERVIDOR PUBLICO DEBE RESPETAR LAS IDEAS, CREENCIAS Y PRACTICAS DE LA SOCIEDAD, OBSERVANDO UN GRADO DE TOLERANCIA SUPERIOR AL CIUDADANO Y LA OPINION PUBLICA, CON RESPECTO A LAS OPINIONES Y CRITICAS.

ARTICULO 20.- IDONEIDAD: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCEMENDADAS CON PROFESIONALISMO, TECNICA, LEGALIDAD Y MORAL NECESARIA QUE PROPICIE EL ADECUADO EJERCICIO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. NINGUNA PERSONA DEBE ACEPTAR SER DESGNADA EN CARGO PARA EL QUE NO TENGA LA CAPACIDAD Y DISPOSICION PARA EL BUEN DESEMPEÑO O EJERCICIO DEL MISMO.

QUIEN DISPONGA LA DESIGNACION DE UN SERVIDOR PUBLICO, DEBERA VERIFICAR QUE ESTE, ES APTO PARA DESEMPEÑAR LA FUNCION QUE PRETENDE ASIGNARSE.

ARTICULO 21.- EQUIDAD DE GENERO: BRINDAR IGUALDA DE OPORTUNIDADES EN LA TOMA DE DECISIONES, DESEMPEÑO LABORAL, CAPACITACION PROFESIONAL E INTELLECTUAL, SIN DISTINCION DE GENERO, CONSTITUYENDO UNA CULTURA DE EQUIDAD ENTRE TODOS LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO PUBLICO.

ARTICULO 22.- COLABORACION: EL SERVIDOR PUBLICO QUE SE ENCUENTRE ANTE SITUACIONES EXTRAORDINARIAS, DEBERA REALIZAR AQUELLAS TAREAS QUE POR SU NATURALEZA O MODALIDAD NO SEAN LAS EstrictAMENTE INHERENTES A SU CARGO; SIEMPRE QUE ELLAS RESULTEN NECESARIAS PARA MITIGAR, NEUTRALIZAR O SUPERAR LAS DIFICULTADES QUE ENFRENTA EL PODER EJECUTIVO.

ARTICULO 23.- OBEDIENCIA: EL SERVIDOR PUBLICO DEBE DAR CUMPLIMIENTO A LAS ORDENES QUE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES LE DICTE SU SUPERIOR JERARQUICO, SIEMPRE Y CUANDO ESTEN DENTRO DE SUS FUNCIONES.

ARTICULO 24.- OBLIGACION DE DENUNCIAR: EL SERVIDOR PUBLIDO DEBE DENUNCIAR ANTE SU SUPERIOR O LAS AUTORIDADES CORESPONDIENTES, LOS ACTOS QUE TUVIERA CONOCIMIENTO QUE PUDIERAN CAUSAR ALGUN



PERJUICIO O CONSTITUIR UN DELITO O VIOLACIONES A CUALQUIERA DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CODIGO O LEGISLACION VIGENTE EN EL ESTADO DE PUEBLA.

ARTICULO 25.- PUNTUALIDAD: EL SERVIDOR PUBLICO DEBERA DE ASISTIR CON PUNTUALIDAD AL DESEMPEÑO DIARIO DE SUS ACTIVIDADES, RESPETANDO EL HORARIO ESTABLECIDO.

ARTICULO 26.- USO ADECUADO DE LOS BIENES Y RECURSOS: EL SERVIDOR PUBLICO DEBE PROTEGER Y CONSERVAR LOS BIENES QUE SE LE ASIGNEN, UTILIZANDO LOS QUE LE FUERAN ASIGNADOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES DE MANERA RACIONAL, EVITANDO SU ABUSO, DERROCHE O DESAPROVECHAMIENTO, UTILIZARLOS EXCLUSIVAMENTE EN BENEFICIO DE LA INSTITUCION, SIN QUE PUEDA EMPLEARLOS O PERMITIR QUE OTROS LO HAGAN PARA FINES PARTICULARES O PROPOSITOS QUE NO SEAN AQUELLOS PARA LOS CUALES HUBIERAN SIDO ESPECIFICAMENTE DESTINADOS.

ARTICULO 27.- ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO: EL SERVIDOR PUBLICO DEBE PUGNAR EN BENEFICIO DE SUS ENTORNO, ASUMIENDO UNA ACTITUD DE RESPETO, DEFENSA Y PRESERVACION, EVITANDO EN TODO MOMENTO LA AFECTACION DE NUESTRO PATRIMONIO CULTURAL Y DEL MEDIO AMBIENTE EN NUESTRO ESTADO.

## CAPITULO II

### PROHIBICIONES ETICAS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTICULO 28.- EL SERVIDOR PUBLICO DERIVADO DE SU CARGO O COMISION DEBERA ABSTENERSE DE LOS SIGUIENTE:

I.- SOLICITAR, ACEPTAR O ADMITIR DINERO, DADIVAS, BENEFICIOS, REGALOS, FAVORES, PROMESAS U OTRAS VENTAJAS, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, PARA SI O PARA TERCEROS.

II.- RETARDAR O DEJAR DE HACER TAREAS RELATIVAS A SUS FUNCIONES; Y

III.- HACER VALER SU INFLUENCIA ANTE OTRO SERVIDOR PUBLICO, A FIN DE QUE ESTE AGILICE, RETARDE O DEJE DE HACER TAREAS RELATIVAS A SUS FUNCIONES.

ARTICULO 29.- SE PRESUMIRA ESPECIALMENTE QUE EL BENEFICIO ESTA PROHIBIDO, SI PROVIENE DE UNA PERSONA O ENTIDAD QUE:



- I.- LLEVE A CABO ACTIVIDADES REGULADAS O FISCALIDAS POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD EN EL QUE SE DESEMPEÑA EL SERVIDOR PUBLICO;
- II.- GESTIONE O EXPLOTE CONCESIONES, AUTORIZACIONES, PRIVILEGIOS O FRANQUICIAS OTORGADAS POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD EN EL QUE SE DESEMPEÑA EL SERVIDOR PUBLICO;
- III.- PROCURE UNA DECISION O ACCION DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD EN EL QUE SE DESEMPEÑA EL SERVIDOR PUBLICO; Y
- IV.- TENGA INTERESES QUE PUDIERAN VERSE SIGNIFICATIVAMENTE AFECTADOS POR LA DECISION, ACCION, RETARDO U OMISION DE LA DIRECCION O AREA EN LA QUE SE DESEMPEÑA EL SERVIDOR PUBLICO.

#### CAPITULO IV

##### DE LAS EXCEPCIONES

ARTICULO 30.- QUEDAN EXCEPTUADAS DE LAS PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CODIGO DE ETICA.

- I.- LOS RECONOCIMIENTOS PROTOCOLARES RECIBIDOS DE LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO, EN LAS CONDICIONES EN LAS QUE LA LEY O LA COSTUMBRE OFICIAL ADMITAN ESOS BENEFICIOS;
- II.- LOS GASTOS DE VIAJE Y ESTADIA RECIBIDOS DE INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA O ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO, PARA EL DICTADO DE CONFERENCIAS, CURSOS O ACTIVIDADES ACADEMICO-CULTURALES, O LA PARTICIPACION EN ELLAS, SIEMPRE QUE ELLO NO RESULTARA INCOMPATIBLE CON LAS FUNCIONES DEL CARGO O PROHIBIDO POR NORMAS ESPECIALES; Y
- III.- LOS ARREGLOS O BENEFICIOS QUE POR SU VALOR EXIGUO Y DE MENOR CUANTIA, SE REALICEN POR RAZONES DE AMISTAD O RELACIONES PERSONALES CON MOTIVO DE ACONTECIMIENTOS EN LOS QUE RESULTA USUAL EFECTUARLOS Y QUE NO PUDIERAN SER CONSIDERADOS COMO UN MEDIO TENDIENTE A AFECTAR LA RECTA VOLUNTAD DEL SERVIDOR PUBLICO.





## CAPITULO V

### DE LAS SANCIONES

ARTICULO 31.- LOS SERVIDORES PUBLICOS, QUE COMO RESULTADO DEL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTE CODIGO, SE UBIQUEN EN ALGUN SUPUESTO, RESPONSABILIDAD PREVISTA POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE, SERAN SANCIONADOS CONFORME A LAS NORMAS LEGALES QUE REGULEN EL CASO CONCRETO.

LA CONTRALORIA MUNICIPAL, SERA EL AREA ENCARGADA DE VIGILAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CODIGO.

### TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE CODIGO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

SEGUNDO: SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SE OPONGAN AL PRESENTE.

Número de registro: MYP2124/CM

### AUTORIZACIONES

---

Elías Lozada Ortega  
Presidente Municipal Yaonáhuac