



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TEZONAPA, VER.
2014 - 2017**



CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA

Introducción

Presentamos a ustedes el Código de Conducta, como un instrumento que permite a los/las servidores/as públicos, regirnos por los doce valores éticos, que se presentan en este documento, para delimitar la actuación que debe observarse entre nosotros, asimismo fortalecer la transparencia y el combate a la corrupción, para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que dan por resultado una conducta digna, que genere condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, así como erradicar la discriminación y/o actos de violencia en nuestro actuar.

El llevar a cabo estos valores y conductas, nos ayudarán a consolidar una cultura de Ética, entre los/las servidores/as públicos del H. Ayuntamiento, que contribuyan a:

A. Guiar y orientar el actuar de los/las servidores/as públicos.

B. Dar puntual cumplimiento a la Ley.

C. Sensibilizar a los/las servidores/as públicos sobre el papel ejemplar que debemos desempeñar ante la sociedad.

Código de ética.

El presente código constituye un conjunto de valores de conducta y ética profesional, que deberán observar los/las servidores/as públicos de la Administración Pública Municipal tanto en el desempeño de sus cargos o comisiones, como en el trato con el público.

Se requiere de servidores/as públicos debidamente capacitados, con un sólido Código de Ética, orientados a prestar servicios de calidad que respondan a las necesidades de la sociedad.

Por lo que resulta necesario contar con un marco ético que oriente la conducta de los/las empleados/as de este H. Ayuntamiento, a efecto de lograr un adecuado desempeño de sus atribuciones, con el objeto de alcanzar una visión común que facilite el adecuado funcionamiento Institucional.

Existen 12 valores

1. Bien común
2. Integridad
3. Honradez
4. Imparcialidad
5. Justicia
6. Transparencia
7. Rendición de cuentas
8. Entorno cultural y ecológico
9. Generosidad
10. Igualdad
11. Respeto
12. Liderazgo

1. Bien común

Todas las decisiones y acciones del servidor/a público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El/la servidor/a público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso por el bien común implica que el/la servidor/a público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los/las mexicanos/as y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

2. Integridad

El/la servidor/a público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el/la servidor/a público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

3. Honradez

El/la servidor/a 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 pueda comprometer su desempeño como servidor/a público.

4. Imparcialidad

El/la servidor/a público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización 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.

5. Justicia

El/la servidor/a público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña.

Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el/la servidor/a público.

Para ello, es su obligación conocer y cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

6. Transparencia

El/la servidor/a público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos en la Ley.

La transparencia en el servicio público, también implica que el/la servidor/a público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

7. Rendición de cuentas

Para el/la servidor/a público significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujeta a la evaluación de la propia sociedad.

Lo obliga a realizar funciones con eficiencia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

8. Entorno cultural y ecológico

Al realizar sus actividades el/la servidor/a público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los/las servidores/as públicos también tiene la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

9. Generosidad

El/la servidor/a público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los/las servidores/as 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/las niños/as, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras étnicas y quienes menos tienen.

10. Igualdad

El/la servidor/a 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 tienen para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

11. Respeto

El/la servidor/a público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

12. Liderazgo

El/la servidor/a público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público, este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El/la servidor/a público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los Ciudadanos en sus instituciones.

Código de Conducta.

El Código de Conducta es un conjunto de normas tendientes a reforzar la actuación de los/las servidores/as públicos en el ejercicio de sus funciones; el apego y respeto a las leyes y a los valores inscritos en el Código de Ética para Gobernar.

Las normas contenidas en el presente documento son un marco de referencia, para que la conducta de los que formamos parte de este H. Ayuntamiento, así como de las personas físicas o morales que tienen alguna relación con nosotros, se rijan bajo valores de ética.

Además, el Código de Conducta es una parte importante ya que constituye una declaración formal de las normas y reglas de comportamiento de los/las servidores/as públicos del H. Ayuntamiento.

Existen 12 valores específicos cuya observancia resulta indispensable en el H. Ayuntamiento:

1. Observancia de las leyes y normas vigentes.
2. Ejercicio ético de la función pública.
3. Conflicto de intereses.
4. Rendición de cuentas y acceso a la información.
5. Toma de decisiones.
6. Confidencialidad.
7. Desarrollo personal.
8. Relaciones entre servidores/as públicos del H. Ayuntamiento.
9. Relaciones con los/las usuarios/as de servicios del H. Ayuntamiento.
10. Uso de los recursos materiales y financieros.
11. Salud, seguridad y medio ambiente.
12. Servicios de calidad y mejora continúa.

1. Observancia de las leyes y normas vigentes

Tener el compromiso de:

Desempeñar las funciones encomendadas basándose en el verdadero espíritu de la ley, para lo cual debe ser leal a la Constitución, las leyes, los reglamentos y los valores éticos que tengan como consecuencia una aplicación justa de las leyes y normas aplicables.

Deber:

Comunicar las dudas fundadas sobre la aplicación de una ley o la procedencia de las órdenes que reciba a las instancias que al efecto se determinen.

Contar con los conocimientos normativos necesarios para poder ejercer plenamente sus funciones.

Actuar conforme a Derecho y aplicar las normas legales y reglamentarias y los procedimientos establecidos en el ejercicio de sus funciones.

Presentar, en los casos que proceda, con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial.

Abstenerse de girar instrucciones que contravengan las leyes y disposiciones vigentes.

Cumplir con sus responsabilidades y sentirse seguro de que los demás harán lo mismo.

2. Ejercicio ético de la función pública

Tener el compromiso de:

Desempeñar el encargo público con conocimiento, de manera honesta y con rectitud, sin necesidad de que el/la ciudadano/a o alguna organización le otorguen gratificaciones o compensación alguna por la prestación del servicio y conducirse siempre de acuerdo a la normatividad vigente.

Deber:

Cumplir la jornada de trabajo con puntualidad, salvaguardando los principios de legalidad, lealtad, honradez y eficacia.

Asumir con responsabilidad las obligaciones inherentes al cargo, respetando en todo momento los derechos ciudadanos previstos en las leyes.

Denunciar todo tipo de actos de corrupción, de conductas irregulares o de uso inadecuado de recursos públicos.

Abstenerse de solicitar o aceptar dádivas o cualquier beneficio de persona o entidad alguna que pretenda obtener un trato preferencial en la realización de gestiones o actividades reguladas por este H. Ayuntamiento.

Abstenerse de llevar a cabo actividades ajenas a sus funciones dentro del horario laboral.

Desempeñar el trabajo con empeño y transparencia, aplicando todos los conocimientos y habilidades a su alcance, con la mayor disposición y esfuerzo posibles, para que su actuar sirva de ejemplo y contribuya al logro de la misión y visión del H. Ayuntamiento.

3. Conflicto de intereses.

Tener el compromiso de:

Evitar situaciones en las cuales sus intereses interfieran, en cualquier situación que pueda beneficiarse indebidamente.

Deber:

Después de haber ocupado un encargo, puesto o comisión al interior de este H. Ayuntamiento, abstenerse dentro del término legal, de asesorar o representar personalmente a una persona física o moral participante en un procedimiento relacionado con asuntos del área donde hubiera desempeñado sus funciones.

Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.

Informar por escrito al/a jefe/a inmediato/a sobre la atención, trámite o resolución de un asunto en el cual, por su naturaleza, no sea posible excusarse.

Observar las instrucciones que por escrito le haga su jefe/a inmediato/a, para solucionar los conflictos de esta naturaleza.

4. Rendición de cuentas y acceso a la información.

Tener el compromiso de:

Proporcionar la información gubernamental que le soliciten las instancias correspondientes sobre su función y desempeño sin más límite que el establecido por las leyes y el respeto a los derechos de privacidad de particulares.

Deber:

Proporcionar la documentación e información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes.

Cerciorarse de que la comunicación sea genuina y la información sea exacta antes de utilizarla en un documento oficial.

Preparar la información que se le solicite, utilizando los canales autorizados.

Cuidar la información que esté a su cargo, evitando su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida.

Abstenerse de utilizar, alterar o manipular la información a su cargo para un beneficio personal o de grupo o en perjuicio de la Institución.

5. Toma de decisiones.

Tener el compromiso de:

Que las decisiones que tome como servidor/a público se apeguen a la ley y demás ordenamientos que regulen su actuar, así como a los valores contenidos en el Código de Ética.

Actuar con criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, evitando en todo momento beneficiar o perjudicar indebidamente a otra persona.

Asumir sus responsabilidades en el ejercicio de sus funciones.

Escuchar las opiniones de sus subalternos en la resolución de los asuntos.

Dar solución de manera inmediata a los problemas que estén dentro de su responsabilidad, evitando cuando sea posible turnarlos de manera innecesaria a otras instancias.

6. Confidencialidad.

Tener el compromiso de:

Que la información que se considere confidencial y reservada debe permanecer con ese carácter, de acuerdo con las políticas y leyes vigentes.

Deber:

Custodiar y cuidar la información que sea catalogada como confidencial para evitar su uso en perjuicio de los objetivos del H. Ayuntamiento, o en beneficio privado de cualquier tipo.

Actuar con lealtad en la realización de los trabajos que le sean encomendados, observando siempre la institucionalidad hacia el H. Ayuntamiento.

Evitar la realización de negocios, utilizando información reservada a la que tenga o haya tenido acceso con motivo de este empleo, cargo o comisión.

7. Desarrollo personal.

Tener el compromiso de:

Participar en el proceso de cambio y desarrollo del capital humano de este h. Ayuntamiento, para obtener una cultura de servicio y procurar la innovación en el ámbito laboral.

Deber:

Mantener actualizados sus conocimientos para el adecuado desarrollo de sus responsabilidades.

Promover e incentivar al personal a su cargo, para que desarrolle mayores conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño de sus funciones.

Asistir a los cursos de capacitación que organice y promueva el H. Ayuntamiento, para desarrollar conocimientos y habilidades que permitan un mejor desempeño de su función.

Mantener una actitud positiva, comprometida con los objetivos de la Dependencia, trabajando en equipo con sus compañeros/as de trabajo.

Promover el empleo de personas con capacidades diferentes o adultos en plenitud, en puestos de trabajo acorde a sus conocimientos y aptitudes.

Respetar el principio de no discriminación y, en particular, garantizar la igualdad de trato a los/las ciudadanos/as con independencia de su nacionalidad, sexo, origen racial o étnico, religión o creencias, capacidades diferentes, edad y orientación sexual.

8. Relaciones entre servidores/as públicos Del H. Ayuntamiento.

Tener el compromiso de:

Respetar a sus compañeros/as de trabajo para una sana

relación con ellos/as, que promueva el trato adecuado y cordial, independientemente del nivel jerárquico, capacidades, orientación sexual, origen racial o étnico, edad, género o religión.

Deber:

Observar buena conducta en su área y dirigirse con cortesía a sus compañeros/as de trabajo, evitando la crítica destructiva y actitudes prepotentes o lenguaje inadecuado.

Evitar hostigamiento, acoso o intimidación hacia sus compañeros/as de trabajo.

Respetar los espacios comunes, evitando utilizar velas aromáticas, aparatos de sonido o realizar cualquier otra actividad que incomode a los/las demás, o que ponga en riesgo su integridad física.

Cumplir con sus responsabilidades y sentirme seguro de que los/las demás harán lo mismo.

9. Relaciones con los/las usuarios/as de servicios del H. Ayuntamiento.

Tener el compromiso de:

Ofrecer un trato justo, honesto y de calidad a todas aquellas personas que tengan que realizar algún trámite o servicio ante el H. Ayuntamiento, en estricto apego a la normatividad vigente.

Deber:

Difundir claramente los derechos y obligaciones de los usuarios en los trámites que realicen ante este H. Ayuntamiento.

Buscar la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que se promuevan.

Establecer una relación basada en la calidad y satisfacción del usuario.

Portar gafete en el cumplimiento de cualquier comisión oficial, permitiendo que los ciudadanos en general lo identifiquen.

Dar una difusión amplia de los servicios que ofrece el H. Ayuntamiento.

Brindar al público un servicio de calidad y una administración abierta, que busque permanentemente la mejora en los servicios que ofrece.

10. Uso de los recursos materiales y financieros.

Tener el compromiso de:

Cuidar, conservar y reutilizar los recursos asignados para cumplir con su trabajo encomendado, bajo criterios de racionalidad y ahorro.

Deber:

Utilizar los instrumentos e instalaciones de trabajo para la función que fueron diseñados, sin distraer su uso para cuestiones ajenas al H. Ayuntamiento o para satisfacer intereses personales.

Usar los recursos de tecnologías de la información que le sean asignados en forma responsable, con moderación y cuidado (teléfono, internet, correo electrónico, papelería, entre otros).

Incluyendo los equipos propiedad de la institución.

Encaminar directa o indirectamente su actividad al óptimo aprovechamiento de los recursos en beneficio de la sociedad.

Realizar oportunamente la comprobación de los recursos económicos que le sean proporcionados, ya sea para realizar alguna comisión oficial, o para llevar a cabo alguna adquisición.

Abstenerme de utilizar los recursos que se le otorguen para fines distintos a los que originalmente están destinados.

Mantener la integridad de los registros financieros y contables basados en la precisión de los conceptos.

11. Salud, seguridad y medio ambiente.

Tener el compromiso de:

Proveer al personal un ambiente de trabajo seguro y saludable, además de proteger al medio ambiente.

Deber:

Observar las disposiciones en materia de salud y seguridad que emitan las autoridades competentes.

Apoyar las labores de protección civil, de fumigación y de limpieza en el H. Ayuntamiento.

Reportar cualquier situación que ponga en riesgo a los/as Compañeros/as de trabajo, o bien al entorno ecológico.

Mantener su espacio de trabajo limpio y seguro.

Cumplir con las disposiciones de uso y seguridad de todas las instalaciones que se encuentren en el H. Ayuntamiento.

12. Servicio de calidad y mejora continua.

Tener el compromiso de:

Proporcionar un servicio honesto y digno de credibilidad para que la gestión en la administración pública sea eficaz y de calidad, contribuyendo a la mejora continua, optimización de los recursos y modernización de la Administración Pública Municipal.

Deber:

Actuar siempre dentro del marco de los objetivos fijados por el H. Ayuntamiento.

Mantener permanentemente actualizados sus conocimientos para estar en condiciones de prestar un servicio eficiente, ágil y transparente.

Facilitar al usuario, la información que requiera para la realización de su trámite, entendiendo la necesidad de éstos de recibir con oportunidad y dentro de los plazos establecidos el servicio requerido.

Revisar permanentemente los procesos establecidos para eliminar trámites que no agregan valor a los mismos, propiciando la participación del personal involucrado.

Comunicar a sus superiores cualquier iniciativa que pueda hacer más ágil y sencillo la realización de un trámite o servicio.

Fomentar la comunicación abierta y honesta que permita un pensamiento creativo e innovador.

Garantizar que la comunicación entre los/las subalternos/as sea abierta, en un clima de respeto permitiendo sugerencias para el desempeño.

Ser innovador/a para la resolución de problemas; su cooperación y creatividad, son esenciales para alcanzar los objetivos.

Atentamente:



C. Julia Cruz Urbano.
Oficial Mayor.