

CONTRALORÍA MUNICIPAL

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TECAMACHALCO, PUEBLA.

CAPÍTULO I

OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1º. El presente Código tiene por objeto coadyuvar con el adecuado funcionamiento de la función pública municipal, así como dar a conocer a los servidores públicos del Ayuntamiento, los principios de conducta para el correcto, honorable y adecuado desempeño de sus actividades.

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 Ayuntamiento, 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.

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

- I. Ayuntamiento. Ayuntamiento de Tecamachalco, Puebla.
- II. Administración Pública Municipal. A las dependencias y entidades que integran el Ayuntamiento.
- III. Código. Al presente Código de Conducta para los servidores públicos del Ayuntamiento de Tecamachalco.
- IV. Servidor Público. Aquella persona que desempeña un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública del Ayuntamiento, y que se conceptualiza en el artículo 3 fracción XXI Bis de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. Principio. Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se trata de normas de carácter general y universal, y



CONTRALORÍA MUNICIPAL

VI. 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 4°. Observancia y aplicación de las leyes, reglamentos y normas.

I. Observancia

Es obligación de cada servidor público, conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables al Ayuntamiento. 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 Ayuntamiento de Tecamachalco.

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 las declaraciones patrimoniales que se refieren en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Revisar la lista de Proveedores.

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

CONTRALORÍA MUNICIPAL

contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en la administración pública del municipio y de sus servidores públicos.

Orientará su trabajo a la búsqueda de la misión de la administración pública municipal; 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 Ayuntamiento, 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 Ayuntamiento, los recursos materiales asignados.

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 Ayuntamiento, 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.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

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 a las normas legales vigentes aplicables.

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 y demás documentos internos normativos del Ayuntamiento.

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.



CONTRALORÍA MUNICIPAL

Brindar cuando se solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesaria a los ciudadanos que acudan al Ayuntamiento, 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 firme 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.

VIII. Relaciones entre servidores públicos del Ayuntamiento.

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 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, lenguaje soez, prepotente o abusivo.

Reconocer los méritos obtenidos por los colaboradores y compañeros, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Señalar ante la Contraloría Municipal, 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 otros municipios, así como del Gobierno Federal y Estatal, el apoyo que se les solicite en ejercicio de sus atribuciones, 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 la administración pública del Ayuntamiento, es decir, evitar perjudicar u obstaculizar 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 del cargo, empleo o comisión.

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.

Demostrar 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, sirviendo de ejemplo para los demás.



CONTRALORÍA MUNICIPAL

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 especiales y a los miembros de grupos étnicos.

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 Ayuntamiento incluyendo estacionamiento, los baños y los talleres.

Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios.

Reciclar y reutilizar el material de oficina cuando así se considere y las veces que sea posible.

XII. Desarrollo permanente e integral.

Establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación

CONTRALORÍA MUNICIPAL

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 Pública Municipal 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 Ayuntamiento de Tecamachalco.

CAPÍTULO II

VALORES Y PRINCIPIOS

Artículo 5º. Los servidores públicos del Ayuntamiento deberán cumplir con su actuar con los valores y principios considerados en el Código de Ética y que se refieren y conceptualizan en su capítulo II, y que son los siguientes:

Principios: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficacia, Economía, Rendición de Cuentas, Interés Público, Disciplina, Eficacia, Equidad, Objetividad, Profesionalismo, Transparencia y Respeto a los Derechos Humanos.

Valores: Cooperación, Entorno Cívico, Cultural y Ecológico, Equidad de Género, Honradez, Integridad, Igualdad y no Discriminación, Interés Público, Liderazgo, Respeto en General y a los Derechos Humanos y Responsabilidad.

CAPÍTULO III

CONDUCTAS INTERNAS

Artículo 6º. Ningún Servidor Público debe exhortar o solicitar a otros Servidores Públicos a que utilicen el tiempo oficial para desempeñar funciones de tipo personal.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 7º. El Servidor Público se debe abstener de presentarse a laborar con una imagen indecorosa bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia ilícita.

CAPÍTULO IV CONDUCTAS EXTERNAS

Artículo 8º. Los Servidores Públicos deben brindar la información suficiente y correcta, con prontitud y diligencia, cuando así se lo soliciten los ciudadanos.

Artículo 9º. Cada Servidor Público tendrá prohibido utilizar su influencia para retardar o entorpecer la correcta atención de una solicitud o petición; también debe abstenerse de exhortar a los ciudadanos a conductas similares.

Artículo 10º. EL Servidor público tiene la obligación de reportar a su superior jerárquico, cualquier situación que ponga en peligro la salud o la seguridad del lugar donde presta sus servicios.

CAPÍTULO V CONDUCTAS PROHIBIDAS

Artículo 11º. El Servidor Público debe de abstenerse de realizar las siguientes conductas:

I. Acoso Sexual: En el ámbito laboral se requieren relaciones interpersonales de respeto y cordialidad, cualquier relajamiento de la disciplina altera la vida institucional, los resultados y el orden moral, por tanto, ninguna persona cualquiera que sea su jerarquía o condición laboral, podrá intimidar, hostigar o tratar de forzar a otra, para establecer una relación sexual obligada o condicionada.

II. Abuso de Autoridad: Ningún Servidor Público podrá denigrar, segregar, privar de sus derechos

CONTRALORÍA MUNICIPAL

o despojar a otro servidor público, cualquiera que fuese su jerarquía, por motivos de simpatía u otros, toda vez que la jerarquía laboral deberá ser empleada para procurar relaciones

III. Enriquecimiento Ilícito: El Servidor Público debe acreditar el legítimo aumento de su patrimonio, y la legítima procedencia de sus ingresos o bienes que aparezcan a su nombre, de su cónyuge o hijos.

IV. Nepotismo: Ningún Servidor Público podrá beneficiar a familiares o amigos, otorgándoles un empleo, cargo, comisión o emolumento, aprovechando su cargo político o administrativo.

V. Prepotencia: Es una actitud de dominio asociada a la soberbia, que generalmente deriva de un maltrato hacia otro Servidor Público o el ciudadano.

CAPÍTULO VI

DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

Artículo 12°. La Contraloría Municipal, interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente documento normativo interno una vez que sea aprobado por el Honorable Ayuntamiento en sesión de Cabildo, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y/o en el portal web institucional.

SEGUNDO. Una vez vigente deberá ser dado a conocer a los servidores públicos del Ayuntamiento para su cumplimiento.

TERCERO. Se abroga cualquier cuerpo normativo que se oponga al presente Código de Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tecamachalco