



AYUNTAMIENTO DE TETLA DE LA SOLIDARIDAD
ADMINISTRACIÓN 2017-2021



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE TETLA DE LA SOLIDARIDAD

ANTECEDENTES

La exigencia de la sociedad hacia las instituciones públicas de contar con un servicio de calidad y atención, implica el cumplimiento como Gobierno Municipal de normativas de transparencia y obligaciones que mejoren la calidad de los servicios públicos.

Partiendo de lo anterior, existe la necesidad de contar con un documento rector de la conducta de los funcionarios del Municipio de Tetla de la Solidaridad, a efecto de tenerlo presente en la toma de decisiones y acciones del servicio público, las que en todo momento deben estar dirigidas satisfacer las necesidades y beneficios de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar colectivo.

MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 9 fracción III, 73 fracción XXIV 113 y 115 fracción II.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala Artículos 14 y 86

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala Artículos 1 fracción I, 59 fracciones I, IV, VI VII, IX, X, XIII, XVI Y XVII, 66, 69, 70, 71, 72, 73 y 74.

Reglamento Interior de Trabajo Artículos 25 incisos a), c), e), j) y k) y 26 inciso a)

Código de Ética Artículos 8, 9, 14,15, 16, 17, 21, 23, y 24

INTRODUCCIÓN

Transparentar la actuación del personal administrativo, es una prioridad, y compromiso con la ciudadanía del Municipio de Tetla de la Solidaridad, por ello y con la finalidad de cumplir en este rubro, se considera necesario contar con un Código de Conducta que norme el comportamiento de los funcionarios públicos.

El establecimiento de normas mínimas de comportamiento no negociables, permiten continuar avanzando hacia un Gobierno Municipal, moderno, eficaz y eficiente, con principios y valores claros y precisos, que otorguen certidumbre a la ciudadanía en la realización de las tareas de cada servidor público.

La creación de un marco que regule la actuación en estricto apego a la conducta del personal público, es con la finalidad de fortalecer la ética, transparencia y prevención de la corrupción.

Por ello, todo el capital humano de la administración pública municipal, debe saber con claridad y certeza que su actuación está sujeta a los principios y valores establecidos en el presente Código, ya que es responsabilidad absoluta de cada servidor público hacer lo correcto en el desempeño de sus tareas.

Este Código define los aspectos sustantivos y objetivos para mejorar su comportamiento en cualquier ámbito de relación social en el que se encuentre involucrado.

OBJETIVO

Proporcionar al personal adscrito al Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad, un referente que los guie en su actuación, a fin de que se conduzcan diariamente de acuerdo con los principios éticos que rigen la conducta del personal administrativo; y los valores institucionales de Interés Público: **Respeto, Transparencia, Honestidad, Responsabilidad, Justicia, Bien Común, Eficacia y Equidad**; mismos que están establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos y fungen como pilares del comportamiento que deben observar en cualquier situación que se les presente en el desempeño de sus cargos o comisiones.

MISIÓN

Ser un gobierno municipal que establezca reglas de conducta, valores y principios para el personal de la administración pública.

VISIÓN

Lograr una administración municipal sensible y eficiente, que satisfaga las necesidades y mejore la conducta y comportamiento del servidor público, propiciando, condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre todo el personal, erradicando la discriminación, corrupción y actos de violencia.

1. IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

Responsabilidad

Desempeñar el ejercicio pleno de los derechos universales y la capacidad de hacerlos efectivos en el actuar diario.

Actuación

- I. Todas las personas tienen derecho a ser reconocidas como iguales ante la ley y ante el Estado y deben tener las mismas oportunidades de satisfacción de sus necesidades y de ejercicio de sus derechos;
- II. Se otorgará un trato igualitario sin distinción de personas por razón de raza, sexo, edad, religión, ideología, filiación, preferencia sexual, pertenencia a minorías o lugar de nacimiento.

2. IGUALDAD LABORAL

Responsabilidad

Las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral, independientemente del 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 entre otros motivos.

Actuación

- I. Respetar los derechos laborales del personal y promover buenas practicas entre compañeros y ciudadanos.
- II. Deberá promoverse la participación activa de mujeres y hombres para ocupar puestos de diferentes niveles jerárquicos
- III. Fortalecer la pertenencia, lealtad y compromiso con la institución por parte del personal.

3. LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL

Responsabilidad

Reorganizar los tiempos y espacios de trabajo para que posibilite a los servidores públicos, atender las diferentes facetas de su vida.

Actuación

- I. Aumentar la productividad en términos del mejoramiento en el desempeño de sus actividades.
- II. Promover la integración familiar de los servidores públicos como un principio, para el buen desarrollo de sus funciones.

4. SENSIBILIZACIÓN DEL ACTUAR DEL SERVIDOR PÚBLICO.

Responsabilidad

El servidor público debe tener el compromiso personal en el logro de objetivos, entender, atender y resolver las necesidades tanto de los ciudadanos como de los compañeros de trabajo por encima de cualquier interés personal.

Actuación

- I. El personal de la Administración Pública Municipal actuará a través del Comité de Ética para atender cualquier tipo de situación de distinción, a través de mecanismos tales como las quejas, que:
 - Ofrezcan medios y opciones para terminar el conflicto
 - Garanticen un tratamiento inmediato, confidencial y objetivo
 - Se basen en principios de justicia y en el debido proceso
 - Aseguren que ningún trabajador será objeto de represalias por presentar una queja o comentario
 - Se revisen periódicamente para monitorear su eficacia y efectividad.
- II. Así como la verificación de los métodos de conciliación, métodos formales o de resolución de diferencias y confidencialidad.
- III. Revisión periódica del ambiente laboral de su unidad administrativa

5. DERECHOS HUMANOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Responsabilidad

Comprometerse a promover, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Actuación

- I. Como lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de las facultades, prerrogativas y libertades que corresponden al hombre y la mujer por el simple hecho de su existencia, teniendo como finalidad salvaguardar la igualdad y la dignidad de la persona humana considerada individual o colectivamente, que constituyen un conjunto de deberes y obligaciones tanto como para el estado como para los demás individuos.
- II. Respetar los derechos humanos de los servidores públicos y ciudadanos que se relacionen por cualquier concepto.

6. USO DEL CARGO PÚBLICO

Responsabilidad

Comprometerse a no utilizar el cargo para obtener beneficios personales de cualquier tipo, con el fin de favorecer o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la ciudadanía en la administración pública.

Actuación

- I. Las y los servidores públicos actuarán siempre con moderación, honradez y rectitud en el desempeño de sus funciones, conduciéndose con un trato digno y cordial, hacia cualquier persona (ciudadano o servidor público), sin discriminación alguna.
- II. Promoverán la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa en su actuar, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan ofreciendo una respuesta oportuna a los trámites y servicios que ofrecen.
- III. Las y los servidores públicos denunciarán a aquellos compañeros que incumplan la normatividad ante los posibles actos de corrupción y con apego a la ley, denunciando bajo causa justificada de manera objetiva e imparcial.
- IV. El personal adscrito a la Administración Pública Municipal, durante la ejecución del cargo o comisión se comprometerán a ajustar la conducta de acuerdo a la normatividad aplicable a las funciones, sin esperar un beneficio ajeno al que por ley corresponde.
- V. Las y los servidores públicos cumplirán con la normatividad aplicable para el desarrollo de algún trámite, licencia, permiso, concesión o para otorgar alguna información durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, evitando solicitar apoyos o brindar beneficios a colaboradores para agilizar algún procedimiento.
- VI. El personal adscrito al Administración Pública Municipal ostentará el cargo que tengan conferido, acreditando de ser el caso, el grado académico con títulos o documentos oficiales.
- VII. En el ejercicio del empleo, cargo o comisión, evitarán disponer del personal a su cargo en forma indebida en asuntos ajenos al servicio público.

7. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Responsabilidad

Comprometerse a tener una cultura de denuncia en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, respetando las formalidades esenciales del procedimiento administrativo y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Actuación

- I.** Las y los servidores públicos habilitados para substanciar procedimientos administrativos, deberán notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias, así como desahogar pruebas en que se finque la defensa.
- II.** Las y los servidores públicos deberán omitir negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que les consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, al principio de integridad y al presente Código.
- III.** Las y los servidores públicos deberán observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento.

8. RELACIÓN DEL SUPERIOR JERÁRQUICO Y SUBALTERNO**Responsabilidad**

Comprometerse a conducirse con dignidad y respeto hacia su persona, así como con el personal a su cargo, para promover un trato cordial y amable evitando cualquier tipo de discriminación, teniendo presente que el servicio público, no es un privilegio sino una responsabilidad, por lo que, el trato debe sustentarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo.

Actuación

- I.** Las y los servidores públicos deberán de brindar, las herramientas necesarias al personal subalterno; se debe tener presente que la disposición de materiales para la elaboración del trabajo, facilitan el cumplimiento de los deberes en el servicio público, constituyendo el espíritu de servicio, que los servidores públicos tienen el deber de fomentar.
- II.** Evitar hacer uso indebido del cargo, comisión o jerarquía, para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar a personal bajo su cargo.
- III.** Aceptar dignamente y con satisfacción las obligaciones que les impone su cargo o comisión.
- IV.** Deberá promover la capacitación y orientación sobre su cargo buscando en todo momento la mejora continua en su labor de servicio.

9. CONFLICTO DE INTERESES**Responsabilidad**

Cualquier situación en la que existiesen 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.

Actuación

- I. El actuar de la servidora pública y el servidor público, en todo momento será con honradez y con apego a la ley y la normatividad aplicable, estableciendo como único interés el bien común y la satisfacción del usuario en el servicio público.
- II. Abstenerse de promover acciones o actos que beneficien a uno o más servidores con el trabajo, tramite o servicio dados a los ciudadanos.

10. USO TRANSPARENTE Y EFICIENTE DE LA INFORMACIÓN.

Responsabilidad

Ofrecer a la ciudadanía los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la administración municipal, 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.

Actuación

- I. Es deber de las y los servidores públicos proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad, utilizando los conductos autorizados para ello.
- II. Garantizar la transparencia y acceso a la información pública que genera la administración pública municipal, en términos de lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala y demás disposiciones relativas.
- III. Asimismo, garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales en su posesión y proveer lo necesario para que toda persona pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.
- IV. Manifiestar su oposición a determinado tratamiento, mediante procedimientos sencillos y exentos, promoviendo la adopción de medidas de seguridad que garanticen la integridad disponibilidad y confidencialidad de los datos personales que recaben con motivo de los servicios públicos que prestan.
- V. Observar en su actuación, criterios de simplificación, agilidad, precisión y facilidad de acceso, así como a los principios de legalidad, transparencia e imparcialidad.

11. EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SU COMPROMISO CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y DISPOSICIONES DEL MARCO JURÍDICO.

Responsabilidad

Comprometerse a conocer, respetar y hacer cumplir las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable a la Administración Pública Municipal.

Actuación

- I. 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.
- II. Debe conocer, observar y aplicar la ley, las normas y criterios con las cuales se regula el cargo, puesto o comisión que desempeña, Hará trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad, promoviendo que

sus compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.

- III. Presentar puntual y verazmente la declaración patrimonial.
- IV. Revisar la lista de proveedores y contratistas inhabilitados para no establecer un trato oficial con alguno de ellos.
- V. Para acreditar el cumplimiento del presente código, se deberá requisitar la declaración de conocimiento y compromiso (carta compromiso), por parte del personal administrativo que actualmente se encuentran en funciones a efecto de cumplir cabalmente con sus labores, con vocación y dignificación del servicio público.

12. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

Responsabilidad

Comprometerse a ofrecer a toda la ciudadanía 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.

Actuación

- I. Las y los servidores públicos deberán ser congruentes en la conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética, sirviendo de ejemplo para los demás.
- II. Las y los servidores públicos deberán atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información.
- III. Las y los servidores públicos deberán tratar con igualdad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad a las personas de la tercera edad, a los niños, a personas con discapacidad.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (RFPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (RFDBOA).

