

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL SERVICIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE NICOLÁS FLORES, HIDALGO.

Institucionalmente **Gobernaremos Mejor**

Nicolás Flores, Hidalgo a 15 de enero de 2021.

Carta de Presentación

SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE NICOLÁS FLORES HIDALGO PRESENTES:

Por este medio reciban todos y todas un cordial saludo, al mismo tiempo me permito poner a disposición de ustedes el Código de Conducta para el servicio público de este Ayuntamiento que será un instrumento que permita a las y los servidores públicos del Municipio de Nicolás Flores, regirse por los valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad, a efecto de garantizar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que den por resultado una conducta digna, generando condiciones que promuevan la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando la discriminación y actos de violencia en nuestro actuar y vigilando el deber ser del servicio público.

Por lo anterior, invito a ustedes a conocer y hacer suyo este Código de Conducta, adoptándolo como una forma de trabajo y un estilo de vida dignificando el servicio público.

ATENTAMENTE



LIC. MARCELA ISIDRO GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE NICOLÁS FLORES, HGO.

Institucionalmente Governaremos Mejor

MISIÓN

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

VISIÓN

Ser una administración municipal sensible y eficiente para el Ayuntamiento de Nicolás Flores, que satisfaga las necesidades 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.

OBJETIVO

Ser una guía para su actuar diario en el trabajo de las y los servidores públicos; el Código de Conducta incluye los principios de integridad y valores que se promueven desde su ámbito y naturaleza.

Institucionalmente Gobernaremos Mejor

ÍNDICE

- I.- La igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y la no discriminación5
- II.- Igualdad Laboral y no Discriminación5
- III.- Acciones de conciliación entre la vida laboral y familiar.....5
- IV.- Discriminación y Violencia Laboral.....6
- V.- Derechos Humanos de las y los servidores públicos.....6
- VI.- Uso del cargo público.....7
- VII.- Procedimientos Administrativos.....8
- VIII.- Relación del superior jerárquico y subalterno.....8
- IX.- Conflicto de Intereses.....9
- X.- Uso transparente y eficiente de la información.....9
- XI.- El personal administrativo y su compromiso con el cumplimiento de las leyes, normas y disposiciones del marco jurídico.....10
- XII.- Relación con la Sociedad.....10

I.- IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y LA NO DISCRIMINACIÓN.

❖ Responsabilidad

Comprometerse a ser responsable y coadyuvar con el adecuado funcionamiento de la función pública municipal, así como dará a conocer a las y los servidores públicos, la manera en que deberá normar su actuar con apego a su conducta en el ejercicio de sus funciones, a fin de mejorar la calidad en el servicio y la conducta entre sus compañeros de trabajo, favoreciendo siempre la transparencia y la rendición de cuentas, contribuyendo a mejorar el servicio público a favor de los habitantes del Municipio, los principios de conducta para el correcto, honorable y adecuado desempeño de sus actividades.

❖ Actuación

I. Las y los servidores públicos actuarán garantizando el cumplimiento de las obligaciones en materia de igualdad sustantiva entre los servidores públicos, mediante la eliminación de todas las formas de discriminación en el ámbito público.
II. El personal que conforma la Administración Pública Municipal centralizada y de los organismos auxiliares, así como para los integrantes del Ayuntamiento; cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones, deberán conocer y apegar su conducta a dicho principio.

II.- IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

❖ Responsabilidad

Dar cabal cumplimiento a la Política de Igualdad y no Discriminación, rechazando todo tipo de discriminación y estableciendo la igualdad laboral en cada centro de trabajo que compone este Ayuntamiento de Nicolás Flores.

❖ Actuación

I.- Queda prohibida cualquier forma de discriminación, maltrato, violencia, exclusión, segregación, distinción, restricción o preferencia de las autoridades hacia el personal y entre el personal.

III.- ACCIONES DE CONCILIACIÓN ENTRE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR

❖ Responsabilidad

Comprometerse a actuar con dignidad y respeto hacia todas y todos los compañeros de trabajo de la administración municipal.

❖ **Actuación**

- I. Las y los servidores públicos actuarán promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidades, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos no son un privilegio sino una responsabilidad.
- II. Ofrecer a las y los compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía e igualdad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje prepotente o abusivo.
- III. Reconocer los méritos obtenidos por los colaboradores y compañeros, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.
- IV. Señalar ante las instancias competentes, todas las faltas a la ley, a los reglamentos y a este Código de Conducta.

IV.- DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA LABORAL

❖ **Responsabilidad**

Comprometerse a actuar de manera conjunta o separada para prevenir y atender conductas de discriminación y violencia laboral en los distintos ambientes en que se desenvuelve el servidor público.

❖ **Actuación**

I.- El personal de la Administración Pública Municipal actuará a través del Comité competente, para atender cualquier tipo de situación de discriminación y violencia laboral, a través de mecanismos tales como las quejas, que:

1. Ofrezcan medios y opciones para terminar el conflicto
2. Garanticen un tratamiento inmediato, confidencial y objetivo
3. Se basen en principios de justicia y en el debido proceso
4. Aseguren que ningún trabajador será objeto de represalias por presentar una queja
5. Se revisen periódicamente para monitorear su eficacia y efectividad. Así como la verificación de los métodos de conciliación, métodos formales o de resolución y confidencialidad.

V.- 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 en los Estados Unidos Mexicanos gozarán de las facultades, prerrogativas y libertades que corresponden al hombre y la mujer por el simple hecho de su existencia como lo consagra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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.

VI.- USO DEL CARGO PÚBLICO

❖ **Responsabilidad**

Comprometerse a no utilizar el cargo para obtener beneficios personales de tipo económico o privilegios de cualquier tipo, con el fin de beneficiar 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, probidad 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 calidad oportuna respuesta a los tramites y servicios que ofrecen.


III. Las y los servidores públicos denunciarán a aquellos servidoras y servidores públicos 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 servidores públicos 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.

Institucionalmente Governaremos Mejor

 Palacio Municipal, Colonia Centro, Nicolás Flores, Hidalgo

 presidencia@nicolasflores.gob.mx CP 42360

 759 596 3211

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.

VII.- 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.

VIII.- 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 cuerpo, 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.

IX.- 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.

X.- 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

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. Manifestar su oposición a determinado tratamiento, mediante procedimientos sencillos y expeditos, 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.

XI.- 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. Revisar la lista de proveedores y contratistas inhabilitados para no establecer un trato oficial con alguno de ellos.

IV. 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.

XII.- 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.

Institucionalmente Governaremos Mejor

Carta Compromiso del Código de Conducta

Nicolás Flores, Hidalgo a _____ de _____ del _____.
Quien suscribe _____ cargo _____ adscrito(a) a
la _____, una vez que se me hizo del conocimiento el
Código de Conducta del Municipio de Nicolás Flores, Hidalgo. Deberé observar el
desempeño en mi empleo, cargo o comisión en el que me comprometo a cumplir
cabalmente: Con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y
eficiencia de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución
Política de los Estados Unidos Mexicanos, con lo establecido en el Código de
Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Nicolás Flores,
Hidalgo., al cual me encuentro adscrito.

Así mismo, me encuentro enterado que existe normatividad que en dado caso de
incumplimiento podría ser aplicada, como medida disciplinaria.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la Servidora o Servidor Público

C.C.P.- Contraloría Municipal de Nicolás Flores, Hidalgo.

Institucionalmente Governaremos Mejor

Elaboro

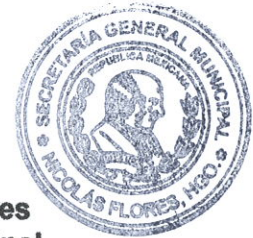


Lic. José Manuel García Mendoza
Titular del Órgano Interno de Control
2020 A. 2024

Aprobó



Lic. Marcela Isidro García
Presidente Municipal Constitucional
2020 A. 2024



Lic. Sandy González Torres
Secretaria General Municipal
2020 A. 2024

Lic. Orlando González Villeda
Síndico Procurador
2020 A. 2024



C. Ana Laura Martínez
Regidora
2020 A. 2024

C. Vicente Bartolo Urbano
Regidor
2020 A. 2024

C. Anabel García de la Cruz
Regidora
2020 A. 2024

C. Faustino Martínez Mendoza
Regidor
2020 A. 2024

C. Ximena Ramos Romero
Regidora
2020 A. 2024

C. Sofia Elizalde Martínez
Regidora
2020 A. 2024

C. José Aurelio Acevedo Yudho
Regidor
2020 A. 2024

Ing. Julieta Ramos Arroyo
Regidora
2020 A. 2024

C. José Luis Moran Vizueth
Regidor
2020 A. 2024

Institucionalmente Governaremos Mejor