CÓDIGO DE CONDUCTA

DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO MUNICIPIO DE TECOANAPA GRO.

2024-2027

ÍNDICE

1. Objetivo……..1
2. Ámbito de aplicación y obligatoriedad……..1
3. Misión……..1
4. Visión……...……...1
5. Carta invitación……2
6. Carta compromiso……3-8
7. Conductas de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoanapa Guerrero…….....3-8
8. Riesgos Éticos…….……8
9. Instancias encargadas de la vigilancia del Código de Conducta del municipio…8
10. Glosario…….……9-12

1. Objetivo

Las y los trabajadores del **Gobierno Municipal de Tecoanapa Guerrero** conocemos la importancia y la trascendencia de la noble **misión** que le fue encomendada a nuestra Institución: garantizar la **Calidad, Eficaz y Transparencia.** Esta tarea requiere que todas nuestras actividades diarias estén apegadas a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, para que éstos marquen la pauta de las conductas que debemos observar y cumplir.

El Código de Conducta de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoanapa Guerrero, es una guía que nos permite establecer la forma en que debemos encauzar nuestro quehacer cotidiano, nuestras relaciones interpersonales y nuestro compromiso en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del H. Ayuntamiento.

2. Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Las disposiciones contenidas en este Código de Conducta de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoanapa Guerrero, así como la normatividad que sea emitida por la Secretaría de la Función Pública, y se encuentre vigente, deberán ser comprendidas y cumplidas por todo el personal del Ayuntamiento, en el marco de sus funciones, atribuciones y responsabilidades que les confieren su jerarquía, su tipo de contratación y la denominación de su puesto.

3. Misión

Lograr un Gobierno de bienestar social, de Calidad, de Eficacia y Transparente en el ejercicio de los recursos públicos, brindando la atención oportuna a las necesidades prioritarias para las familias del Municipio de Tecoanapa.

4. Visión

Ser un Gobierno de Resultados, de impacto y de gestión, donde se promueva el bienestar de sus habitantes en el buen trato y la buena atención en sus necesidades prioritarias.

H. AYUNTAMIENTO DE TECOANAPA
PLAZA ZARAGOZA #8 COL. CENTRO C.P. 39270 CEL: 745-113-62-99

Carta de Invitación

Estimadas personas servidoras públicas:

El buen trato y vocación de servicio, el respeto a los derechos humanos y a la igualdad, la integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos y la superación personal y profesional, entre otros son y serán los principales pilares de cada servidor público del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoanapa Guerrero en su actuar.

Por lo anterior, resulta imperante que el personal del municipio, realicen sus funciones apegándose a los **Principios Constitucionales de servir con Humanismo, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia**, con la finalidad de contribuir en todo momento a la consecución de la misión y visión municipal, principalmente aquellas que se encausan a aplicar la ética pública, la austeridad, la identificación y gestión de los conflictos de interés, y la erradicación de cualquier acto de corrupción, discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual.

Al respecto, estas tareas requieren que todas nuestras actividades diarias estén apegadas a los principios y valores establecidos en el **Código de Ética** de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoanapa Guerrero y nuestro **Código de Conducta**, instrumentos que marcan las pautas de las conductas que debemos observar y cumplir en el desempeño de nuestras actividades encomendadas como personal servidor público. En ese sentido, me permito extender una invitación, a fin de que conozcan y hagan suyos los valores y principios que contiene nuestro **Código de Conducta y el Código de Ética**, a fin de mantener un comportamiento digno bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, eficacia, pero sobre todo mantener la integridad y equidad durante el desempeño de sus funciones en el puesto, cargo o comisión encomendado, comprometiéndonos para alcanzar los objetivos y metas institucionales transmitiendo dichos principios y valores más allá de nuestra faceta como personas servidoras públicas, perfeccionándonos como ciudadanos responsables y plenos.

Atentamente Lic. Juvenal Poblete Velázquez; Presidente del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoanapa Guerrero.

5. Carta - Compromiso de adhesión Protesto voluntariamente a ser ejemplo de la aplicación del Código de Conducta de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoanapa Guerrero y a motivar a mis compañeras y compañeros para que adopten y observen su cumplimiento, a fin de proporcionar los servicios de manera eficiente, con buen trato, calidad, calidez y seguridad a la ciudadanía y a los compañeros servidores para preservar un sano ambiente de trabajo.

6. Conductas - de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoanapa Guerrero.

Con la motivación de cumplir con la noble misión del H. Ayuntamiento Municipal de Tecoanapa Guerrero, las trabajadoras y los trabajadores de este Ayuntamiento nos comprometemos, de manera individual y colectiva, a conocer, promover y a hacer nuestros los siguientes valores específicos y conductas.

6.1 Buen trato y vocación de servicio.

Compromiso: Realizaré las funciones que me corresponden, conforme a las atribuciones que me han sido conferidas, tratando con amabilidad y respeto a todas las personas con las que interactúo y considerando siempre como prioridad mi contribución en la atención a la ciudadanía

Principio: Legalidad, Disciplina y Profesionalismo.

Valor: Igualdad y no discriminación.

Acciones:

- Otorgar trato digno de respeto a la ciudadanía, así como a mis compañeras y compañeros de trabajo.

- Saludar, escuchar y mostrar respeto a todas las personas con las que interactúo.

- Conocer y cumplir con los protocolos de buen trato al atender a la ciudadanía o al interactuar con mis compañeros y compañeras de trabajo.

- Contribuir a que mi ambiente laboral se caracterice por el buen trato y respeto entre compañeras y compañeros sin distinción del nivel jerárquico.

- Comunicarme de manera clara y directa, así como trabajar en equipo con mis autoridades, mis compañeras y compañeros de trabajo, y con el personal a mi cargo.

H. AYUNTAMIENTO DE TECOANAPA
PLAZA ZARAGOZA #8 COL. CENTRO C.P. 39270 CEL: 745-113-62-99

• Orientar y atender de forma oportuna, clara y amable a la ciudadanía, así como a mis compañeros y compañeras de trabajo anticipándome a sus necesidades.

• Implementar estrategias que propicien permanentemente la mejora de la atención y los servicios institucionales, así como el desarrollo de mi trabajo.

• Atender con oportunidad las quejas y/o solicitudes de la ciudadanía.

• Participar de forma comprometida en las actividades de sensibilización y capacitación relacionadas con el buen trato y vocación de servicio que establezca el Municipio.

• Recordar que mis acciones impactan a las personas con las que interactúo, a su familia y también a la sociedad.

6.2 Respeto a los derechos humanos, a la igualdad y no discriminación

Compromiso: Contribuiré con mis acciones laborales y personales a la promoción, el respeto, la protección y garantía de los derechos humanos, a la igualdad y la no discriminación; al acceso a la información y la protección de datos personales, para fortalecer la imagen interna y externa del Municipio.

Principio: Imparcialidad, Transparencia y, Rendición de cuentas.

Valor: Respeto y Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no discriminación.

Acciones:

• Cumplir con mis funciones otorgando un trato igualitario a las personas y brindar acceso a los servicios a toda persona que tenga derecho a recibirlos, sin restringirlos, distinguirlos o condicionarlos por su raza, color, etnia, sexo, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, edad, discapacidad, posición económica, orientación sexual, entre otras.

• Conocer los derechos humanos y la obligación que tengo como persona servidora pública de promoverlos, respetarlos, protegerlos y garantizarlos. Reconocer los estereotipos asociados al género de las personas y evitar la discriminación a partir de ellos.

• Conocer y aplicar las Claves para el Trato Adecuado a Personas con Discapacidad.

• Evitar cualquier forma de violencia, hostigamiento o acoso sexual y/o laboral hacia cualquier persona de mi entorno laboral o de la ciudadanía.

H. AYUNTAMIENTO DE TECOANAPA
PLAZA ZARAGOZA #8 COL. CENTRO C.P. 39270 CEL: 745-113-62-99

• Dar acceso a la información pública a la persona que lo requiera, a sus datos personales o a la rectificación de éstos cuando sea solicitado y acredite su derecho.

• Usar, manejar y transformar los datos personales en apego a la normatividad vigente. Preservar y cuidar la información a mi cargo, de acuerdo con los criterios de protección de datos personales y confidencialidad.

• Desarrollar estrategias para promover, proteger y garantizar los derechos humanos, el respeto a la igualdad, la no discriminación, no violencia, el acceso a la información y la protección de datos personales.

6.3 Integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos

Compromiso: Desempeñaré mis funciones en estricto apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuidas a mi cargo; sin pretender obtener algún beneficio personal o a favor de terceros; satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de mi interés particular; dando a las personas en general el mismo trato; actuando de manera imparcial y objetiva; así como administrar los recursos públicos que estén bajo mi responsabilidad de manera eficiente, eficaz, y transparente para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Principio: Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Disciplina y Equidad.

Valor: Respeto, Igualdad y no discriminación, Cooperación y Liderazgo.

Acciones:

- Hacer del conocimiento de mi superior jerárquico cualquier conflicto de interés que tuviera o conociera de alguien, que en su cargo o comisión presente una situación donde los intereses personales, familiares, o de negocios pudieran afectar el desempeño laboral.

- Cuidar que mis acciones vayan dirigidas siempre en beneficio del Municipio evitando que mis propios intereses puedan influir en la toma de decisiones.

- Actuar en cumplimiento con mi deber, sin tomar atribuciones que me beneficien en lo personal o a un tercero.

- Cumplir con mis obligaciones evitando cualquier acción que me lleve al incumplimiento de mi integridad como persona servidora pública.

H. AYUNTAMIENTO DE TECOANAPA
PLAZA ZARAGOZA #8 COL. CENTRO C.P. 39270 CEL: 745-113-62-99

- Conocer y aplicar las leyes, reglamentos y normas con las cuales se regula mi cargo, puesto o comisión, asumiendo una cultura de buen trato, protección a los derechos humanos, igualdad, no discriminación, no violencia, transparencia, legalidad y rendición de cuentas en el cumplimiento de mis funciones.

- Repudiar, combatir y denunciar cualquier acto de violencia física y/o emocional que afecte a la ciudadanía, así como al personal que labora en el municipio.

- Repudiar, combatir, y denunciar actos de corrupción, fraude, discriminación, vandalismo o cualquier otro que afecte la operación de los servicios otorgados y los bienes muebles e inmuebles del municipio.

- Orientar mi trabajo siempre al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del municipio, aportando el máximo de mi capacidad, conocimiento y esfuerzo.

- Denunciar cualquier incumplimiento a las disposiciones de este Código de Conducta.

- Hacer uso eficiente y responsable de los recursos humanos, financieros y materiales para desempeñar mis funciones, bajo los lineamientos de austeridad, ahorro, transparencia, honestidad, y con apego a la normatividad del municipio.

- Proporcionar información fehaciente y oportuna, atender todas las solicitudes de servicio que se encuentren bajo mi responsabilidad, disminuir los tiempos de atención y/o trámites, haciendo partícipes en su modificación al personal involucrado en su autorización, dirección y operación.

- Actuar con atención a la verdad, para fomentar la confianza en la ciudadanía, así como en la de mis compañeras y compañeros de trabajo.

6.4 Superación personal y profesional

Compromiso: Perfeccionaré mis actitudes, capacidades y conocimientos personales y profesionales para propiciar la mejora continua y la innovación en mi trabajo y para fomentar un ambiente de trabajo positivo y propositivo con mis compañeras y compañeros de trabajo.

Principio: Lealtad, Imparcialidad y profesionalismo.

Valor: Interés público, Igualdad y no discriminación y Cooperación.

H. AYUNTAMIENTO DE TECOANAPA
PLAZA ZARAGOZA #8 COL. CENTRO C.P. 39270 CEL: 745-113-62-99

Acciones:

- Orientar mi trabajo siempre al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del municipio, aportando el máximo de mi capacidad, conocimiento y esfuerzo. Asumir las consecuencias de los errores y aciertos que cometa en el desempeño de mis funciones. Mostrar lealtad a los intereses del municipio, siempre buscando el bien de la ciudadanía y de mis compañeras y compañeros de trabajo. Reconocer los méritos obtenidos por mis compañeras y compañeros de trabajo, evitando apropiarme de sus ideas, proyectos, resultados o iniciativas. Tener presente que mis compañeras y compañeros de trabajo son parte esencial de una familia por lo que ellas y ellos tienen como yo, responsabilidades en el entorno familiar.

- Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento que me proporciona el municipio, asumiendo el compromiso y responsabilidad de mi propio desarrollo personal y profesional u otorgar capacitación y adiestramiento cuando las necesidades del municipio así lo requieran.

- Actualizar mis conocimientos, habilidades y destrezas, así como fortalecer mis competencias de manera permanente, para el adecuado desarrollo de mis funciones y actividades encomendadas.

- Aplicar los conocimientos adquiridos en mi área de trabajo, a fin de mejorar la calidad de los servicios que brinda el municipio.

- Participar en los eventos de prevención administrativa establecidos por las áreas correspondientes del municipio, a fin de prevenir riesgos de trabajo.

- Participar y fomentar las actividades de cuidado a la salud, promoción cultural y deportiva que me brinde y promueva el municipio.

- Cumplir con las medidas y disposiciones de control, respeto, uso y seguridad de todas las instalaciones, incluyendo estacionamientos y sanitarios, señaladas por las áreas de seguridad e higiene y de Protección Civil.

- Apoyar en la realización de labores de Protección Civil, de fumigación y de limpieza en mi centro de trabajo, como nos indican las áreas competentes, a fin de evitar entorpecer el ejercicio de sus funciones.

- Realizar mis funciones y tomar decisiones evitando afectar a toda costa la salud y seguridad de otras personas, así como el patrimonio ecológico de mi entorno.

- Señalar la razón o motivos específicos cuando se llame la atención a una

persona, hacerlo en privado, de forma oportuna (después de haberse presentado la situación).

- Reportar a las autoridades correspondientes respecto a cualquier situación que ponga en riesgo a las compañeras y compañeros de trabajo, sus respectivas familias, la ciudadanía, o bien al entorno ecológico.

- Contribuir al cuidado del medio ambiente, reutilizando el material de oficina cuando sea posible (papel, sobres, tarjetas, carpetas, etc.) y disminuir el consumo del mismo, apagando las luces y desconectando aparatos eléctricos y electrónicos, cuando no se usen. Contribuir a la higiene, orden, seguridad y buena imagen del municipio, llegar puntualmente a mis deberes, mantener limpio y organizado mi lugar de trabajo, incluyendo mi uniforme (en caso de portarlo), portar el gafete institucional en un lugar visible, mostrarlo al personal de seguridad de las puertas de acceso y permitirle la inspección de bolsas y mochilas.

7. Riesgos Éticos

Con la motivación de cumplir con la noble misión del municipio, las trabajadoras y los trabajadores de este municipio nos comprometemos, de manera individual y colectiva, a evitar, mitigar y erradicar las conductas señaladas a continuación: Hostigamiento y Acoso sexual Hostigamiento y Acoso laboral Corrupción Agresión física y/o verbal Violación a Derechos Humanos Discriminación Abuso de poder Irregularidades administrativas Violaciones al Código de Conducta y/o Código de Ética Nepotismo Mal servicio Violación a privacidad de datos Ausentismo.

8. Instancias encargadas de la vigilancia del Código de Conducta del municipio

8.1 Comité de Ética

Misión:

Consolidar un desempeño honesto, eficiente y transparente en el diario actuar de las personas servidoras públicas que laboran en el municipio de Tecoanapa Guerrero, de modo que, con toda responsabilidad, brinden atención a la ciudadanía.

Visión:

Asegurar y promover entre las y los trabajadores del municipio de Tecoanapa Guerrero una conducta y ética laboral cuya característica principal sea el más alto estándar de integridad personal y organizativa, tanto interna como externa. Objetivo: Promover la aplicación y cumplimiento de las disposiciones

H. AYUNTAMIENTO DE TECOANAPA
PLAZA ZARAGOZA #8 **COL. CENTRO C.P. 39270** **CEL: 745-113-62-99**

que regulan el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, para fortalecer la institucionalización de una cultura de integridad, con apego a la legalidad, igualdad y no discriminación, así como de rechazo a la corrupción con enfoque preventivo.

8.2 Medios de Contacto

En caso que se desee presentar una denuncia en el Comité de Ética, por presunto incumplimiento al Código de Ética, y/o Código de Conducta, o cualquier consulta motivada por la presunta existencia de algún conflicto de Interés en el ejercicio de sus funciones podrá hacerlo al Órgano de Control Interno

9. Glosario

Acoso sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Actitud: Forma de actuar de una persona a partir de tres componentes: emociones, conocimientos y conductas.

Antivalor: Conductas que atentan contra el impulso de la vida y el bienestar y que cortan las aspiraciones humanas de ser mejores e intentar guiarse por algún ideal de excelencia.

Buen trato: Conjunto de actitudes y conductas que reflejan sensibilidad, igualdad, responsabilidad y amabilidad en la atención a las personas cumpliendo con estándares y protocolos de servicio por parte de sus trabajadoras y trabajadores.

Carta Compromiso: Documento en el cual se da a conocer el Código de Conducta y se establecen los Principios y Valores que deberá desempeñar la persona servidora pública, en su empleo, cargo o comisión

Código de conducta: Instrumento emitido por la persona que ocupa la titularidad de la dependencia o entidad, a propuesta de su Comité de Ética en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, y valores contenidos en el Código de Ética.

Código de ética: Se refiere al "Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Tecoanapa Guerrero" vigente.

Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Compañeras y compañeros: Todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión para el Municipio de Tecoanapa Guerrero, sin importar la forma en que hayan sido contratados/as por éste.

Compromiso: Es una obligación contraída hasta su cumplimiento

Conocimiento de leyes y reglamentos en el servicio público: Obligación de las personas servidoras públicas de conocer y dar cumplimiento a las normas jurídicas inherentes al ejercicio de las funciones que tengan conferidas, así como las que regulen el trabajo, cargo o comisión que desempeñen. El desconocimiento de una ley o de una disposición o regulación normativa no exime de responsabilidad

Corrupción: Mal uso de las funciones públicas para conseguir una ventaja ilegítima o generar una ganancia o beneficio económico ilegal para quien comete dicho acto o para alguien cercano a él, ella o un tercero, de manera secreta o privada con acciones que son contrarias al ordenamiento legal del Estado.

Deber: Cumplir con su obligación en lo moral o en lo laboral.

Derechos humanos: Normas del derecho público constitucional, que protegen ciertos bienes jurídicos fundamentales, tales como la vida, la libertad, la igualdad, la fraternidad, la propiedad y la seguridad, los cuales se consideran inherentes a la personalidad humana y cuya precisión e identificación son producto histórico del desarrollo de la conciencia humana y la organización social.

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir,

H. AYUNTAMIENTO DE TECOANAPA
PLAZA ZARAGOZA #8 COL. CENTRO C.P. 39270 CEL: 745-113-62-99

menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el 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 o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Hostigamiento sexual: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad, de connotación lasciva.

Igualdad: Es un derecho humano que señala que todas las personas tenemos los mismos derechos y acceso a las mismas oportunidades, sin importar sexo, raza, color, etnia, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, edad, discapacidad, posición económica, orientación sexual o contexto cultural de cada persona.

Principios: Proposiciones teóricas dirigidas directamente a la razón. Se transmiten de forma oral o escrita y deben ser cumplidos por los miembros de un grupo social determinado para vivir en armonía (leyes, normas, reglamentos, etc.)

Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Responsabilidad: Capacidad de afrontar el deber

Persona servidora pública: Aquella que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Transparencia: Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los

sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de cualquier persona la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones

Valores: Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público

Vocación de servicios: Actitud que se distingue por la realización de una labor con agrado, compromiso y satisfacción al ayudar y/o servir a la población usuaria, con el objetivo de lograr el bienestar común por encima de sus intereses particulares.