



Profesora Amalia Valencia Lucio, Presidenta Municipal Constitucional de Villa de Tezontepec Hidalgo, expide el presente Código de Ética a los 23 días del mes de agosto del 2012, en cumplimiento al acuerdo de sesión ordinaria del H. Ayuntamiento de Villa de Tezontepec Hidalgo de fecha 25 de agosto del 2012 y de conformidad a lo dispuesto por el artículo 60 fracción I, a) de la Ley Orgánica Municipal Vigente en el Estado de Hidalgo.

CÓDIGO DE CONDUCTA

PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE VILLA DE TEZONTEPEC EN EL ESTADO DE HIDALGO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Este Código normará la conducta de los servidores públicos del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo, a través de los principios éticos que regirán su desempeño y tendrá por objeto:

I.- Dar a conocer a los servidores públicos del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo, sus obligaciones de carácter ético; garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública, con la finalidad de fortalecer las instituciones que conforman la Administración Pública Municipal.

II.- Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia general para todos los servidores públicos del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de los establecidos en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de sus funciones.

III.- Que toda persona que ingrese o se encuentre adscrita como Servidor Público, conozca y cumpla el presente Código.

Artículo 2.- Para efecto de este Código las expresiones “funcionarios públicos”, empleado público” y “servidor público”, tendrán el mismo significado.



Artículo 3.- Todo servidor público que conozca de algún hecho contrario a la normatividad dispuesta en el presente Código, tiene el deber de informarlo a sus superiores en forma inmediata.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 4.- Para efectos de este Código, se definen los principios rectores de la conducta de los servidores públicos de la siguiente forma:

I. HONESTIDAD:

Capacidad de obrar con rectitud e integridad

Es uno de los valores y componentes más importantes del servidor Público; consiste en comportarse y expresarse con franqueza y coherencia, de acuerdo con los valores de verdad y justicia; reconocida como una cualidad de la calidad humana que deberá estar siempre presente en el desarrollo del servicio público.

II. LEGALIDAD:

Respetar y hacer cumplir la constitución, las leyes y reglamentos

El servidor público debe ejercer sus funciones con estricto apego al Marco Jurídico vigente; por lo tanto, se encuentra obligado a conocer, respetar y cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y demás Leyes o Reglamentos que de ellas emanen.

III. HORANDEZ:

Cualidad que describe a una persona en su actuar y manera de pensar, como justa, recta e íntegra.

En el desarrollo de sus actividades, los servidores públicos deben actuar con rectitud; sin pretender obtener con base en el cargo, empleo ó comisión que desempeñan ventaja ó provecho alguno, para sí o para terceros.



IV. LEALTAD:

Fidelidad

Es una obligación de fidelidad que el servidor público le debe al Municipio.

V. IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD:

Criterio de justicia

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso será el tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

VI. EFICIENCIA:

Conseguir un objetivo determinado

La actividad del Servidor Público será responsable, puntual y oportuna. Así como su gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizándolos de forma adecuada, para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que el Municipio alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad.

VII. PRUDENCIA:

Virtud de actuar de forma justa, adecuada y con cautela.

En aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las Leyes, éste deberá proceder en forma adecuada, con cautela y objetividad en el desarrollo de sus actividades, atendiendo a las circunstancias del caso que corresponda y procurando la equidad.

VIII. COMPROMISO:

Cumplimiento de una promesa

Los servidores públicos deberán procurar durante el desarrollo de sus funciones, que su gestión vaya más allá del simple desarrollo de sus funciones, generando que el ejercicio de sus actividades sea efectivo, eficaz y eficiente, en beneficio de la sociedad y el Municipio.



IX. RESPONSABILIDAD:

Disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas

El servidor público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención todas sus funciones; reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en armonía con los principios y valores previstos en este Código.

X. DIGNIDAD Y DECORO:

Respeto para sí y para los ciudadanos

El servidor público debe actuar con sobriedad y moderación en el desarrollo de sus actividades; en consecuencia, su manera de conducirse hacia el ciudadano y con los demás servidores públicos debe ser con pleno respeto y cordialidad.

XI. TRANSPARENCIA Y DISCRECIÓN:

Ejecución diáfana del servicio público

El servidor público debe velar porque se garantice plenamente la transparencia del servicio público que presta y el derecho fundamental de toda persona tiene al acceso a la información pública; observando las disposiciones previstas en la Ley de la materia.

XII. JUSTICIA:

El servidor público debe conocer y conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, ser objetivo e imparcial y respetar el estado de derecho de todo ciudadano y en su caso resolver con la debida fundamentación y motivación jurídica.

XIII. IGUALDAD:

Derecho inherente que tienen todos los humanos como iguales ante la ley

El servidor público debe ser imparcial, no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el ciudadano ó con los demás servidores públicos, otorgando a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer alguna preferencia. Este principio se aplica también a las relaciones que el servidor público mantenga jerárquicamente.



XIV. RESPECTO:

Respeto mutuo, reconocimiento mutuo

Es la actitud que todo servidor público debe guardar frente a los demás; a efecto de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada individuo posee, reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los miembros de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante en el centro de trabajo. Por lo que al servidor público debe cuidar su imagen para desempeñar y propiciar un ambiente armónico, preservando y cuidando la higiene personal, el vestido adecuado y cómodo; así como, el buen y correcto hablar en el cumplimiento de sus actividades laborales.

XV. INTEGRIDAD:

Gamma de aptitudes poseídas por una persona

Todo servidor público debe ejercer sus funciones con plena rectitud y propiedad, atendiendo siempre con verdad, credibilidad y confianza a la sociedad.

XVI. TOLERANCIA:

Respeto hacia ideas, creencias ó prácticas cuando son diferentes o contrarias a las propias

El servidor público debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad; observando un grado de tolerancia superior al ciudadano y la opinión pública, con respecto a las opiniones y críticas.

XVII. IDONEIDAD:

Infundir confianza y certidumbre

Desarrollar las actividades que le sean encomendadas con profesionalismo, técnica, legalidad y moral, necesaria que propicie el adecuado ejercicio de la administración pública. Ninguna persona debe aceptar ser designada en cargo para el que no tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño ó ejercicio del mismo. Quién desine a un servidor público para que realice alguna actividad, deberá verificar que éste, es apto para desempeñar la función o actividad que pretenda asignarse.

XVIII. EQUIDAD DE GÉNERO:



Capacidad de ser equitativo, justo y correcto

Brindar igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual, sin distinción de género y constituyéndolo como cultura entre todos los integrantes del servicio público.

XIX. COLABORACION:

Proceso donde se involucre el trabajo de varias personas en conjunto

El servidor público que se encuentre ante situaciones extraordinarias, deberá realizar aquellas tareas que por su naturaleza ó modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo en actitud de apoyo a sus compañeros servidores públicos y en beneficio de la sociedad y del Municipio; siempre que las mismas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

XX. OBEDIENCIA:

Proceso que conduce de la escucha atenta a la acción

El servidor público en el ejercicio de sus funciones, deberá dar cumplimiento a las órdenes que le instruya su superior jerárquico en estricto apego a las mismas y en actitud de servicio con la sociedad y el Municipio.

XXI. OBLIGACION DE DENUNCIAR:

Acto administrativo

El servidor público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos que tuviera conocimiento que pudieran causar algún perjuicio ó constituir un delito ó violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código ó Legislación vigente.

XXII. PUNTUALIDAD:

Exactitud y precisión

Que los compromisos contraídos y las tareas, encargos o trabajos asignados, sean cumplidos en los lapsos establecidos. Por lo que el servidor público deberá de asistir al desempeño diario de sus actividades y respetando el horario establecido.



XXIII. USO ADECUADO DE LOS BIENES Y RECURSOS:

Proteger y conservar los bienes asignados

El servidor público debe proteger y conservar los bienes que se le asignen, utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche ó desaprovechamiento; utilizándolos exclusivamente en beneficio de la institución, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares ó propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

XXIV. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO:

Preservación

El servidor público debe asumir su función con actitud de respeto, defensa y preservación de nuestro patrimonio cultural y medio ambiente.

CAPITULO III PROHIBICIONES ETICAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 5.- El servidor público deberá abstenerse de:

I.- Solicitar, aceptar ó admitir dinero, dadas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa ó indirectamente, para sí ó para terceros;

II.- Retardar ó dejar de hacer tareas relativas a sus funciones; y

III.- Hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que éste agilice, retarde ó deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

Artículo 6.- El servidor público tiene prohibido obtener cualquier tipo de beneficio proveniente de:

I.- Las actividades reguladas ó fiscalizadas que se realicen en la dependencia ó entidad en el que se desempeña sus funciones;

II.- La gestión ó explotación de concesiones, autorizaciones, privilegios ó franquicias otorgadas por la dependencia ó entidad en el que desempeña sus funciones;



III.- Alguna decisión ó acción de la dependencia ó entidad en el que se desempeña, y

CAPÍTULO IV DE LAS EXCEPCIONES

Artículo 7.- Quedan exceptuados de las prohibiciones establecidas en el presente Código de Ética:

I.- Los reconocimientos protocolares recibidos de los Gobiernos Federal, Estatal ó Municipal, organismos internacionales ó entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la Ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios;

II.- Los gastos de viaje y estadía recibidos de instituciones de enseñanza ó entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos ó actividades académico culturales, ó la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo ó prohibido por normas especiales; y

III.- Los arreglos ó beneficios de menor cuantía, que se realicen por razones de amistad ó relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos y que no pudieran ser considerados como un medio tendiente afectar la recta voluntad del servidor público.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 8.- Los servidores públicos, que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto de responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo y en su caso de conformidad al Reglamento Interno de los Trabajadores del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo.