



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE TIZAYUCA HGO.

2016 -2020



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA HIDALGO.

Gobierno que decide contigo



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Código de Conducta tiene como finalidad regir la actuación y la manera de conducirse de los servidores públicos al servicio del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo; en situaciones específicas en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, permitiendo que desarrollen las actividades cotidianas con una visión en la que se pondere la legalidad y se transparente la redición de cuentas como prioridad de este Gobierno.

Para el ejercicio de la función pública es menester conducirse bajo los principios sólidos de legalidad, ética, responsabilidad, transparencia y rendición de cuentas; en este sentido los servidores públicos se encuentran comprometidos a tener una conducta íntegra en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, con el objetivo de colaborar en la cimentación de una Administración de resultados.

El Código de Conducta es un complemento al Código de Ética, el cual establece los principios rectores que deben regir a los servidores públicos.

PRINCIPIOS RECTORES:

- I. **COMPROMISO:** Deberán procurar durante el desarrollo de sus funciones, que su gestión vaya más allá del simple desarrollo de sus atribuciones, generando que el ejercicio de sus actividades sea efectivo y eficaz;
- II. **COLABORACIÓN:** Los servidores públicos deberán participar con disposición en las actividades institucionales, propiciando el trabajo en equipo; así como realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenta;
- III. **DIGNIDAD Y DECORO:** 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 funcionarios debe ser con pleno respeto y cordialidad;
- IV. **EFICIENCIA:** 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 Ayuntamiento alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad;

- V. EQUIDAD DE GÉNERO:** Brindar igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual, sin distinción de género, constituyéndolo como una cultura entre todos los integrantes del servicio público;
- VI. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO:** Debe asumir una actitud de respeto, defensa y preservación, evitando en todo momento la afectación de nuestro patrimonio cultural y medio ambiente;
- VII. HONESTIDAD:** 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;
- VIII. HONRADEZ:** En el desarrollo de sus actividades deben actuar con rectitud, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo o comisión que desempeñan ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros;
- IX. IDONEIDAD:** Desarrollar las actividades que le sean encomendadas con profesionalismo, técnica, legalidad y moral, necesaria que propicie el adecuado ejercicio de la administración pública. Quién disponga la designación de un servidor público, deberá verificar que éste, es apto para desempeñar la función que pretende asignarse;
- X. IGUALDAD:** El servidor público debe ser imparcial, no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el ciudadano o con sus compañeros, 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;
- XI. IMPARCIALIDAD:** Actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas;
- XII. INTEGRIDAD:** Debe ejercer sus funciones con plena rectitud y propiedad, atendiendo siempre la verdad, la credibilidad y confianza en las instituciones de la sociedad;
- XIII. JUSTICIA:** 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;
- XIV. LEALTAD:** Es una obligación de fidelidad que el servidor público le debe al Ayuntamiento;

- XV. LEGALIDAD:** 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 la Ley Orgánica Municipal vigente en la Entidad y demás leyes y reglamentos que de ellas emanen;
- XVI. OBEDIENCIA:** Deberá en el ejercicio de sus funciones dar cumplimiento a las órdenes que le instruya su superior jerárquico, siempre y cuando no atenten contra los Derechos Humanos y Garantías de dicho servidor;
- XVII. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:** El servidor público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos que tuviera conocimiento que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética o legislación vigente;
- XVIII. PRUDENCIA:** En aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, éste deberá proceder con cautela y objetividad en el desarrollo de sus actividades;
- XIX. PUNTUALIDAD:** Deberá de asistir al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido;
- XX. RESPETO:** 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, cuidando la imagen que el Servidor Público debe tener 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;
- XXI. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS:** Los servidores públicos respetarán los derechos humanos y en el ámbito de sus atribuciones los garantizarán y promoverán en términos de los principios universales;
- XXII. RESPONSABILIDAD:** 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 previstos en este Código;
- XXIII. TOLERANCIA:** 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; y
- XXIV. TRANSPARENCIA Y DISCRECIÓN:** Debe velar por que se garantice plenamente la transparencia del servicio público y el derecho fundamental

de toda persona al acceso a la información pública; observando las disposiciones previstas en la ley de la materia.

INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta está conformado por principios éticos que serán desempeñados por el personal del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo; en el ejercicio de sus atribuciones para dar cumplimiento a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, respondiendo a la satisfacción de los ciudadanos buscando siempre el bien común.

Pretende ser una guía relevante que permita a los servidores públicos conocer de manera detallada los principios que deben de observar en el desempeño de sus funciones y por ende contribuir al desarrollo de una cultura de legalidad, ética, responsabilidad, transparencia y rendición de cuentas.

OBJETIVO

Dar a conocer al personal del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo; las conductas que deben de ser observadas y respetadas, a efecto de garantizar a la sociedad una conducta digna, honorable y adecuada de los servidores públicos en la prestación de los servicios.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los principios previstos son de observancia general para los servidores públicos del Ayuntamiento, cualquiera que sea su nivel jerárquico, especialidad o función; por ende toda persona que ingrese, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

MISIÓN

Contribuir a garantizar la administración de los recursos financieros y preservar el cumplimiento de la normatividad vigente.

VISIÓN

Ser un Gobierno confiable, eficaz, eficiente y respetuoso en el desempeño de sus funciones, comprometido con el bienestar social, desarrollo urbano y económico.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE TIZAYUCA HGO.

2016 -2020



Para efectos e interpretación de este Código se entenderá por:

Código: Código de Conducta del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

Ayuntamiento: Órgano político desde donde se gobierna a un territorio conocido como Municipio el cual está integrado por la Asamblea, Dependencias Administrativas y Organismos Descentralizados.

Institución: Cualquier tipo de organización humana, que implica relaciones estables y estructuradas entre las personas, que se mantienen en el tiempo, con el fin de cumplir una serie de objetivos explícitos o implícitos.

I. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS

Compromiso

Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable, particularmente en lo relativo a las funciones que desempeño. En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de legalidad, ética, responsabilidad, transparencia y rendición de cuentas; atendiendo a los principios inscritos en el Código de Ética del Ayuntamiento.

Las acciones deberán enfocarse a:

- Conocer y cumplir con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, los Manuales de procedimientos y organización; así como a la normatividad vigente para el logro de los objetivos y metas establecidas.
- Evitar argumentar el desconocimiento de las leyes, normas, reglamentos o programas de trabajo; para justificar conductas desleales, deshonestas, ineficientes y falta de respeto a la institución o a mis compañeros.
- No interpretar la normatividad buscando un beneficio personal, familiar o de un tercero, así como para causar un perjuicio.

- Actuar conforme a los principios descritos en el Código de Ética del Ayuntamiento.
- Preservar el correcto desempeño de mis atribuciones, mediante la denuncia de cualquier acto que incumpla el marco jurídico vigente y aplicable.

II. USO DEL CARGO PÚBLICO

El compromiso es:

Realizar mis funciones con eficiencia, transparencia, igualdad, profesionalismo, imparcialidad y respeto en la atención de los asuntos encomendados; fomentando la confianza de la sociedad en el Gobierno.

Las acciones deberán enfocarse a:

- Desempeñar mis labores sin abusar del cargo público para obtener beneficios, privilegios o favores personales de tipo económico o de cualquier índole, en perjuicio de terceros.
- Conducirme con responsabilidad en mis funciones para contribuir a un ambiente de certeza y seguridad entre los servidores públicos y los ciudadanos.
- Respetar y cumplir los objetivos, funciones, horarios y demás disposiciones inherentes al cargo público que desempeño.
- Abstenerse de utilizar el cargo público para incidir en forma alguna en las ideas políticas, religiosas y culturales de los compañeros de trabajo.
- No acudir a las labores con aliento alcohólico, estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga o psicotrópico.

III. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA

El compromiso es:

Ofrecer mecanismos adecuados para el libre acceso a la información generada en el Ayuntamiento con oportunidad y precisión, siempre y cuando ésta no sea de carácter reservada de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

Las acciones deberán enfocarse a:

- Elaborar la información con imparcialidad, responsabilidad, claridad y dedicación.
- Generar y utilizar la información únicamente para fines institucionales.
- Evitar sustraer, destruir, ocultar, alterar, divulgar o utilizar en forma indebida la información institucional.
- Publicar sin consentimiento o autorización de los titulares la información de las dependencias; así como calificarla como reservada o confidencial, con el propósito de ocultar algún ilícito o negligencia en el cumplimiento de las labores.
- Abstenerse de dar o recibir beneficios económicos o de otra índole, a cambio de otorgar información algún medio de comunicación o cualquier otra institución pública o privada.
- Guardar la debida confidencialidad respecto de la información y/o documentación que se encuentre bajo su resguardo.

IV. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y TECNOLÓGICOS.

El compromiso es:

Observar las políticas institucionales en materia de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, para la consecución de los objetivos y cumplimiento de los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y de optimización de los recursos públicos.

Las acciones deberán enfocarse a:

- Actuar bajo los principios de eficiencia, eficacia, imparcialidad y honestidad.
- Salvaguardar y utilizar adecuadamente los bienes asignados para el desarrollo de las funciones, evitando el deterioro o maltrato.
- Fomentar la cultura de sustentabilidad, utilizando con moderación los recursos humanos, materiales y tecnológicos.
- Comprobar de manera veraz los recursos financieros utilizados.
- Utilizar los servicios de internet, correo electrónico institucional y redes sociales únicamente para los fines institucionales para los que fueron creados.
- Abstenerse de instalar aplicaciones informáticas que no estén autorizadas al equipo de cómputo asignado.
- Ser responsable de no sustraer o dañar por dolo o negligencia los equipos y materiales propiedad de la institución.
- Abstenerse de usar el mobiliario, herramientas de trabajo y equipos de cómputo para asuntos personales.

V. RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA

El compromiso es:

Ofrecer a la ciudadanía un trato justo, cordial, imparcial, respetuoso, eficiente y de credibilidad, con el objetivo de otorgar un servicio orientado a la mejora continua.

Las acciones deberán de enfocarse a:

- Cumplir las funciones a través de una actitud diligente, asertiva y con espíritu de servicio a la ciudadanía.
- Mantener un comportamiento sensato y tolerante, de forma tal que permita prevenir riesgos de trabajo por descuido, ligereza o negligencia.

- Ofrecer a la ciudadanía una respuesta oportuna, clara y pertinente a todas las peticiones solicitadas.
- Ser efectivo y eficiente en las peticiones de la sociedad, sin distinción de género, edad, raza, preferencias, condición económica o nivel educativo; evitando anteponer intereses personales al servicio que desempeño, a los objetivos de la institución y cumpliendo con los requerimientos, trámites y necesidades del ciudadano.

VI. RELACIÓN INTERPERSONAL ENTRE EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.

El compromiso es:

Conducirse con una actitud de respeto, sensibilidad, solidaridad y apoyo hacia mis compañeros de trabajo, creando un ambiente de generosidad, amabilidad y cordialidad; sin discriminar por cuestiones de género, raza, edad, preferencias, nivel jerárquico y capacidad personal, mediante un actuar que contribuya al trabajo en equipo, anteponiendo a cualquier interés personal los de la institución y la ciudadanía.

Las acciones deberán enfocarse a:

- Establecer relaciones interpersonales sustentadas en armonía, confianza, apoyo mutuo y comunicación abierta al diálogo; que permita el logro de las metas y objetivos institucionales.
- Respetar la vida privada de las personas con las que interactúo en el desempeño de las actividades.
- Contribuir a crear un ambiente cordial y de respeto entre mis compañeros, reconociendo sus aportaciones y apoyándolos en el desarrollo profesional.
- Fomentar el trabajo en equipo manteniendo comunicación efectiva, clara, respetuosa y tolerante.
- Mantener un ambiente sano, limpio, ordenado y seguro en mi lugar de trabajo.
- Respetar la libertad de expresión e igualdad de género de quienes me rodean aun cuando sus ideas, preferencias o creencias no coincidan con las mías.

- Abstenerme de propiciar rumores, mentiras e información dolosa o denigrante, que dañe la reputación del personal como de la institución.
- Evitar apropiarse en todos los niveles de las ideas o iniciativas, así como de reconocer como propios los méritos obtenidos por otras personas.

VII. RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIA Y ENTIDADES

El compromiso es:

Ofrecer con amabilidad a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, el apoyo, atención, información, colaboración y servicios que requieran; siempre y cuando se ajusten a los procedimientos correspondientes.

Las acciones deberán enfocarse a:

- Apoyar la legalidad y transparencia en las relaciones de cooperación con otras instituciones, otorgando un trato respetuoso y de cordialidad.
- Respetar los procedimientos establecidos para la realización de trámites institucionales con otras dependencias y/o entidades.
- Abstenerse de solicitar, ofrecer y permitir que se otorguen favores o facilidades a los servidores públicos de otras dependencias y/o entidades para obtener beneficios personales o de terceras personas.

VIII. TOMA DE DECISIONES EN EL DÍA A DÍA

El compromiso es:

Tomar decisiones como servidores públicos considerando mi cargo, puesto o comisión, apegando mi conducta a lo que marca el Código de Ética del Ayuntamiento.

Las acciones deberán enfocarse a:

- Conducir mis acciones con honestidad, transparencia y legalidad; considerando únicamente el interés público ante el interés personal.

- Involucrar al personal directivo en la toma de decisiones y creación de iniciativas.
- Propiciar la participación de mis compañeros en el desarrollo de las actividades de la dependencia.
- Actuar conforme a los criterios de justicia y equidad sin hacer ningún tipo de discriminación.
- Abstenerse de otorgar privilegios a personas o agrupaciones.

IX. ANTE LA PRESENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

El compromiso es:

Evitar situaciones en las que puedan entrar en conflicto de intereses personales con la institución y la sociedad, realizando las actividades estrictamente dentro de los límites de mi competencia y con apego a la ley y normas aplicables.

Las acciones deberán enfocarse a:

- Reportar al superior jerárquico la existencia de situaciones que pudieran representar algún conflicto de intereses personales en asuntos de mi competencia, a efecto de que determine lo conducente.
- Tomar las decisiones necesarias con base en los criterios de justicia, imparcialidad, objetividad, responsabilidad, respeto y bien común.
- Abstenerse de favorecer a familiares, amigos o personas afines a mis ideas políticas, religiosas o culturales con el otorgamiento preferencial de contratos laborales y de adquisiciones.
- Abstenerse de solicitar y recibir pagos extraordinarios por compensación, gratificación o dádiva de carácter económico o en especie, por favorecer a alguien en el desempeño de mis funciones.

X. CULTURA DE LA LEGALIDAD

El compromiso es:

Asumir como una responsabilidad individual o grupal el respeto de las normas de los derechos de las personas, la transparencia en las acciones y la rendición de cuentas.

Las acciones deberán enfocarse a:

- Identificar la importancia del respeto de las normas en la vida cotidiana como servidor público y como ciudadano.
- Cumplir con las funciones como servidor público en completa coherencia y apegada a los principios institucionales y sociales.
- Fomentar la denuncia ante las autoridades competentes de todo acto de ilegalidad.
- Establecer conciencia de que soy representante de la institución y el actuar de manera irresponsable perjudica la imagen y daña la confianza de la ciudadanía hacia el Gobierno.
- Promover siempre el fortalecimiento del Ayuntamiento.

Tizayuca Hgo, dado a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil dieciocho.

“SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN”

LIC. GABRIEL GARCÍA ROJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RUBRICA



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE TIZAYUCA HGO.
2016 -2020



LIC. MIRIAM LOAEZA SORIA
SINDICO HACENDARIO
RUBRICA

L.N. ESTELA PARISSI RODRÍGUEZ
SINDICO JURÍDICO
RUBRICA

LIC. GUILLERMO JAVIER TORRES
RODRÍGUEZ
REGIDOR
RUBRICA

PROFA. MARÍA DEL ROCÍO MENDOZA
LÓPEZ
REGIDOR
RUBRICA

LIC. RAÚL SEGURA JIJÓN
REGIDOR
RUBRICA

LIC. KARINA GODEN RIVERO
REGIDORA
RUBRICA

C. CESAR ARIEL AGUILAR GARFIAS
REGIDOR
RUBRICA

C. MARÍA DOLORES REYES ZAMORA
REGIDORA
RUBRICA

C. ÁNGEL QUEZADA AGUILAR
REGIDOR
RUBRICA

C. AUREA NERY ARREDONDO SILVA
REGIDORA
RUBRICA

C.P. ERNESTO QUEZADA SUSANO
REGIDOR
RUBRICA

C. JUAN PABLO ESCALANTE URBAN
REGIDOR
RUBRICA

Gobierno que decide contigo





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE TIZAYUCA HGO.

2016 -2020



C. MARÍA LETICIA LUNA GARCÍA
REGIDORA
RUBRICA

LIC. ALBERTO RUIZ BENÍTEZ
REGIDOR
RUBRICA

ARQ. TEODORO GÓMEZ ESCALONA
REGIDOR
RUBRICA

C. BELEM ORTEGA ARAIZA
REGIDORA
RUBRICA

C. GERMAN SANTIAGO FLORES
REGIDOR
RUBRICA

PROFE. ISAÍAS RAFAEL RIVERA
DURAN
REGIDOR
RUBRICA

C. ANA LILIA SALAS RUBIO
REGIDORA
RUBRICA

LIC. SALVADOR VARGAS ACOSTA
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
RUBRICA