

¿Que objetivo tiene el Código de Conducta?

Describir de manera clara las conductas de las y los servidores públicos, reconociendo la esencia de la función pública del H. Ayuntamiento de Tampamolón Corona, S.L.P.

Las y los servidores públicos del municipio de Tampamolón Corona podrán acercarse directamente al Enlace de ética para presentar las quejas, denuncias y/o comentarios relativos a los códigos en el departamento de la Contraloría Interna en C. Hidalgo SN, Zona Centro, Tampamolón Corona, S.L.P. así como el correo institucional tampamoloncontraloria24.27@gmail.com para recibir las denuncias por incumplimiento al código de ética y código de conducta.

Las y los servidores públicos que incumplan con las disposiciones contenidas en el código de conducta incurrián en la probable comisión u omisión de alguna falta de responsabilidad administrativa, y serán sancionadas por las autoridades competentes con apego a los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

H. Ayuntamiento de Tampamolón Corona, S.L.P



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.

CONDUCTAS ESPECÍFICAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS



TAMPAMOLÓN CORONA
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

CONDUCTAS ESPECÍFICAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMPAMOLÓN CORONA

A Atiendo con amabilidad al personal del H. Ayuntamiento y público en general.

B Actuó con respeto y legalidad.

C Me apegó a los tiempos estipulados en mis tareas y procedimientos.

D Me comunico de manera profesional y con ética.

E Respeto el manejo de la información en apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

F Protejo la información y documentación con responsabilidad, confidencialidad y reserva que requiere.

G

Actúo con apego a los principios básicos de los Derechos Humanos.

H

Promuevo la capacitación del personal del H. Ayuntamiento del municipio de Tampamolón Corona en diversos temas para el desarrollo de actividades específicas.

I

Colaboro con personal de las áreas administrativas a mi alcance para cumplir con las tareas encomendadas.

J

Desarrollo actividades de manera conjunta con otras áreas para eficientar los recursos económicos.

K

Actuó de manera eficiente y profesional en las labores que se me encomiendan.

L

Desempeño con honradez y legalidad los procesos de contrataciones en su caso.

M

Resguardo informáticos cumplir los recursos asignados para mis funciones

N

Utilizo con responsabilidad y honestidad los bienes, herramientas e insumos del H. Ayuntamiento del municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.

O

Verifico que en su caso los servicios contratados por el H. Ayuntamiento se realicen con base a los requerimientos solicitados.

P

Realizo las interpretaciones normativas con objetividad.

Q

Atiendo con diligencia y eficacia las denuncias y procedimientos jurídicos.