

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE
LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE TAMASOPO, S.L.P.



ADMINISTRACION

2012-2015



Tamasopo

Unidos para el progreso 2012 - 2015

Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

Contenido

1. ADMINISTRACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TAMASOPO, S.L. P.	3
2. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TAMASOPO, S.L.P.	4
OBJETIVO.....	4
CONDUCTAS:.....	7
I. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS.....	7
II. USO DEL CARGO PÚBLICO	8
III. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS	9
IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA	11
V. CONFLICTO DE INTERESES	12
VI. TOMA DE DECISIONES	13
VII. RELACIÓN ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TAMASOPO, S.L.P.	14
VIII. RELACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL	15
IX. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD	16
X. PROMOCIÓN Y ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD.....	17
XI. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO AMBIENTAL	18
XII. DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL	19
XIII. ACTITUD Y VOCACIÓN DE SERVICIO	20
XIV. EFICIENCIA, EFICACIA Y DISCIPLINA EN NUESTRO DESEMPEÑO.....	21
XV. INNOVACIÓN Y CALIDAD COMO DESARROLLO INDIVIDUAL E INSTITUCIONAL	21
3. COMPROMISO PERSONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TAMASOPO, S.L.P.	22



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

1. ADMINISTRACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TAMASOPO, S.L. P.

I. Misión

El Honorable Ayuntamiento de Tamasopo tiene el trabajo fundamental de cuidar de forma pronta, expedita, ágil, y transparente los recursos otorgados por el Gobierno Federal y Estatal así como los recibidos por trabajo propio, donde reconocemos que vienen destinados a los Ciudadanos del Municipio, con la finalidad que sean aplicados correctamente en base a lo establecido en este Plan de Desarrollo para todos los sectores de la población”

II. Visión

El estricto cumplimiento de las leyes y disposiciones como parte fundamental de la forma de gobierno de esta Administración, para que todos los miembros del H. Ayuntamiento 2012-2015 trabajen de manera eficiente, honesta y con democracia y justicia social.

III. Valores

RESPONSABILIDAD: La responsabilidad es la capacidad de responder por nuestros actos como servidores públicos; de asumir las consecuencias de nuestros aciertos y desaciertos en cada decisión o acción que se acuerde o realice en el ejercicio de nuestras funciones, y sujetarse a la evaluación de la sociedad.

HONESTIDAD: La honestidad es la virtud que se refleja en la dignidad, debe ser practicada en las diversas actividades del servidor público, no buscando obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni tampoco buscando o aceptando compensaciones, favores o prestaciones de cualquier persona u organización que pueda comprometer su desempeño como servidor público.

PERTENENCIA: La pertenencia se refiere al compromiso de pertenecer a la comunidad y a la institución municipal que la coordina y dirige

IMPARCIALIDAD: El servidor público municipal debe actuar sin conceder preferencias o privilegios a organización o persona alguna. En la toma de decisiones y el ejercicio de las funciones públicas se actuará con objetividad, sin perjuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

SOLIDARIDAD: La solidaridad implica trabajar juntos por ideales comunes

RESPECTO: El respeto nos permite convivir en armonía, conservando la unidad en la diversidad y la multiplicidad de la individualidad.

2. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TAMASOPO, S.L.P.

Es obligación de los Servidores Públicos de la Administración Municipal del Municipio de Tamasopo conocer y aplicar el presente Código de Conducta, sin excepción alguna.

OBJETIVO

El Código de Conducta busca promover entre los Servidores Públicos del Municipio de Tamasopo el ejercicio pleno de nuestros valores, pensamientos y aspiraciones sociales que cohesionen a nuestra institución y la fortalezcan en el cumplimiento de su Misión y Visión.

- Bien común

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

- Integridad

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

- Honradez

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

- Imparcialidad

El servidor público 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.

- Justicia

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

- Transparencia

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

- Rendición de cuentas

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

- Entorno cultural y ecológico

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

- Generosidad

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

- Igualdad

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

- Respeto

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

calidades inherentes a la condición humana.

- Liderazgo

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

CONDUCTAS:

I. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS

Compromiso

Conocer, respetar y hacer cumplir el marco legal necesario para el cumplimiento de la Misión y Objetivos del Municipio. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la Interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia, imparcialidad, profesionalismo e integridad.

Acciones

Debo:

1. Conocer y aplicar las leyes, normas y reglamentos con los cuales se regulan mis funciones dentro de la Administración Pública Municipal, así como cumplir y respetar las disposiciones legales inherentes a mi cargo y a la función social de la Institución, promoviendo que mis compañeros se conduzcan de la misma manera.
2. Entregar, en caso de separación del cargo, los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o resguardo, estén a mi cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
3. Observar y vigilar el cumplimiento de los principios y valores de este Código y denunciar sus violaciones a la instancia correspondiente.
4. Procurar que mi actuar impulse la cultura de legalidad entre los ciudadanos y los servidores públicos de la Institución.



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

5. Denunciar a los servidores públicos que no cumplan con las leyes y normas establecidas

No debo:

1. Hacer o permitir que las normas y procedimientos cuyos proyectos se elaboren o sometan a revisión del municipio, abran espacios para interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño de la Institución y de otros organismos públicos, o bien los derechos de los ciudadanos.
2. Interpretar y/o aplicar la normatividad para buscar un beneficio personal, o beneficiar o perjudicar a terceros.

II. USO DEL CARGO PÚBLICO

Compromiso

Desempeñar las funciones inherentes a mi cargo con honestidad, responsabilidad, imparcialidad, legalidad, equidad, eficiencia, probidad, integridad, diligencia y justicia a fin de dar cumplimiento a la Misión y objetivos institucionales.

Acciones

Debo:

1. Abstenerme de utilizar mi cargo para obtener beneficios personales o bien con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros.
2. Orientar mi trabajo al cumplimiento de los objetivos, la Misión y búsqueda de la Visión de la Administración Pública Municipal de. Aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo.
3. Actuar siempre con transparencia, honestidad y respeto en el desempeño de mi cargo, en mis relaciones con otros servidores públicos, y la sociedad en general.
4. Mostrar plena disposición, voluntad y actitud positiva para desempeñar las funciones que correspondan a mi puesto de trabajo.

No debo:

1. Utilizar la credencial y documentación oficial para beneficio personal o bien para beneficiar o perjudicar a terceros.



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

2. Aceptar ni solicitar personalmente o a través de terceros dinero, regalos o cualquier otra compensación para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información, en el desempeño de mis funciones como servidor público.
3. Influir en las decisiones de otros servidores públicos, con el propósito de lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a terceros.
4. Utilizar el horario laboral para realizar actividades ajenas a mi responsabilidad.
5. Ostentarme como profesionista cuando no cuente con la acreditación documental correspondiente.
6. Tratar con prepotencia y falta de respeto a mis compañeros, y al público en general.
7. Comisionar al personal a mi cargo a realizar actividades para beneficio personal.
8. Realizar actividades partidistas, políticas o de otro interés personal en horarios de labores.

III. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Compromiso

Emplear los bienes y recursos del Municipio de Tamasopo cuidando su conservación y adoptando al efecto los criterios de eficiencia, eficacia, racionalidad y ahorro que se requieran.

Acciones

Debo:

1. Reconocer la responsabilidad y resarcir los daños que cause a las instalaciones, recursos humanos, materiales, financieros e informáticos, estén o no bajo mi resguardo, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
2. Administrar de forma justa, equitativa, transparente, oportuna, e imparcial los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos, para realizar de manera eficiente y eficaz las funciones inherentes a mi cargo, atendiendo las disposiciones normativas aplicables, notificando cualquier falla de manera oportuna al área competente para su mantenimiento.
3. Hacer uso moderado para asuntos oficiales del servicio telefónico local y de larga distancia, fax, Internet y correo electrónico de la institución.
4. Utilizar con moderación y solamente para el cumplimiento de mis funciones los recursos materiales e informáticos que me hayan sido asignados.



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

5. Usar durante el desarrollo de mis labores los uniformes y prendas de vestir que para el efecto me proporcione la Institución, atendiendo las disposiciones normativas aplicables.
6. Denunciar ante las autoridades competentes todo tipo de derroche indiscriminado de los recursos propios de la Institución.
7. Hacer uso apropiado y racional de los materiales e insumos que se me proporcionen y reutilizar los que sean posibles, además de fomentar el ahorro de energía eléctrica, apagando la luz y los aparatos eléctricos cuando no se utilicen.

No debo:

1. Sustraer de las instalaciones de la Institución los bienes materiales que me hayan sido proporcionados para el desempeño de las tareas asignadas, tales como computadoras, impresoras, teléfonos, papelería, etc., así como tampoco reproducir los programas informáticos propiedad de la Institución para utilizarlos con fines personales o de terceros.
2. Utilizar con fines distintos a los objetivos de la Administración Municipal, documentos y materiales elaborados internamente.
3. Utilizar para beneficio personal el equipo de cómputo y el servicio de fotocopiado de la Institución.
4. Dar uso inadecuado y con fines personales a los vehículos de la Institución.
5. Instalar en los sistemas de cómputo de la Institución programas sin licencia o bien que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales que me hayan sido asignadas, tales como juegos, videos, etc.
6. Utilizar el servicio de Internet de la Institución para revisar páginas o sitios inapropiados (pornográficos, compras, juegos, etc.) para obtener un beneficio económico adicional o realizar una actividad distinta a mi trabajo.
7. Utilizar los recursos de la Institución así como sus instalaciones de manera inapropiada y fuera del marco normativo, o para realizar labores de proselitismo que beneficien a una persona en particular o a un partido político.



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA

Compromiso

Ofrecer a la sociedad y a los organismos públicos y privados que lo soliciten formalmente, los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la Administración Pública Municipal, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales.

Acciones

Debo:

1. Observar un manejo adecuado de la información tanto interna como externa, respetando siempre el objetivo para el cual fue generada y las disposiciones legales establecidas para su utilización.
2. Proporcionar la información a la sociedad y a los organismos públicos y privados que lo soliciten formalmente, de manera equitativa, oportuna y sin criterios discrecionales, excepto cuando se trate de información reservada o confidencial de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
3. Elaborar y preparar la información interna con imparcialidad, veracidad, oportunidad, claridad y profesionalismo.

No Debo:

1. Alterar ni ocultar documentos o comprobantes de gastos, viáticos o de cualquier otra índole, con el fin de obtener beneficios económicos o para terceras personas.
2. Utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la Administración Pública Municipal, con el fin de favorecer o perjudicar a terceros, incluso una vez concluido mi compromiso laboral con la Institución.
3. Dar a conocer información de la Administración Pública Municipal sobre la que no se tiene conocimiento completo o sin confirmar su veracidad.



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

V. CONFLICTO DE INTERESES

Compromiso

Actuar en congruencia con los intereses de la Administración Pública Municipal de... y evitar situaciones en las que los intereses personales estén en conflicto con los principios y valores de la Institución.

Acciones

Debo:

1. Actuar con apego a la ley y a los valores de la Institución en el desempeño de mis funciones, anteponiendo en todo momento los intereses de la Institución a los propios o de terceros.
2. Conducirme con equidad e imparcialidad en la asignación y distribución de recursos humanos, materiales, financieros, así como tareas y cargas de trabajo.
3. Reconocer con honestidad los resultados de las evaluaciones que me sean practicadas como parte de mi desempeño y en su caso ejercer los derechos que la normatividad me otorga.
4. Denunciar ante la instancia correspondiente a mis superiores o compañeros de trabajo cuando me encarguen tareas encaminadas a cometer actos de corrupción dentro del trabajo.

No debo:

1. Involucrarme en situaciones que puedan representar un conflicto entre mis intereses personales, los del Municipio de Tamasopo, y de los ciudadanos del municipio.
2. Aceptar regalos, dádivas y/o estímulos de cualquier tipo que puedan influir en mi actuación que favorezca o perjudique los intereses de terceros.
3. Favorecer a un servidor público sobre cualquier otro por compadrazgo, amistad, misoginia, feminismo, preferencias sexuales, razones económicas o de cualquier otro tipo en el otorgamiento de estímulos y recompensas.



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

VI. TOMA DE DECISIONES

Compromiso

Apegar todas mis decisiones como servidor público a las disposiciones legales que rigen el quehacer y funcionamiento de la Institución y a los valores contenidos en el Código de Ética.

Acciones

Debo:

1. Basar mis decisiones en criterios de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia, en situaciones no previstas por leyes, reglamentos y disposiciones que regulen mis actos en el servicio público, de modo que sean congruentes y razonables.
2. Fundamentar mis decisiones, sobre todo cuando dependan de ellas los derechos de un tercero, sin distinción de género, raza, sexo, clase social, capacidades diferentes, preferencia sexual, religión, familia o cualquier otra circunstancia subjetiva que pueda parcializar mi decisión.
3. Considerar la opinión de mis compañeros, jefes o colaboradores, a fin de formar un mejor criterio antes de tomar una decisión en el ejercicio de mis funciones.
4. Decidir con la oportunidad que amerite el caso expuesto, vigilando que la decisión se encuentre dentro del ámbito de mis atribuciones y ajustadas al derecho.

No debo:

1. Tomar decisiones arbitrarias, sin fundamento o carentes de sentido común, equidad, imparcialidad y legalidad.
2. Incumplir con mis responsabilidades para evadir tomar decisiones que son necesarias.
3. Tomar decisiones precipitadas o infundadas por el hecho de actuar bajo presión o amenaza de un tercero.
4. Contribuir con mis decisiones a intereses políticos, religiosos, partidistas o a favor de un grupo de personas, sólo por el hecho de ser afín a las ideas que promuevan.
5. Tomar decisiones sobre asuntos o problemas que no corresponden a mi cargo o nivel de conocimientos.



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

VII. RELACIÓN ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TAMASOPO, S.L.P.

Compromiso

Conducirme con dignidad y basar mi relación personal, profesional e institucional con todos los compañeros de trabajo, en el respeto mutuo, cordial y honesto, con un trato amable, cortés, equitativo y justo en el ejercicio de las funciones públicas encomendadas o en otros ámbitos, sin distinción de género, raza, credo, religión, edad, capacidades especiales, preferencias política y sexual, nivel laboral, educativo, socioeconómico o jerárquico, con estricto apego a las leyes y disposiciones aplicables.

Acciones

Debo:

1. Ofrecer a mis compañeros de trabajo un trato digno, amable y respetuoso, sin imposiciones arbitrarias de jerarquía, evitando conductas y actitudes deshonestas, ofensivas, abusivas, lenguaje soez, prepotente, sarcástico o irónico.
2. Conducirme con tolerancia, condescendencia, respeto, probidad, imparcialidad y equidad en discusiones, foros, comités, talleres, cursos y demás reuniones en las que participe.
3. Cumplir y hacer respetar las normas, códigos, reglamentos y disposiciones aplicables a las relaciones entre los servidores públicos que propician y mejoran el clima organizacional laboral.
4. Ofrecer las mismas oportunidades de capacitación, formación y desarrollo profesional a todos mis compañeros en igualdad de circunstancias, respetando sus capacidades, habilidades y experiencias mediante una adecuada organización en las cargas de trabajo, a fin de facilitar su asistencia, en beneficio de las tareas encomendadas a la institución.
5. Integrarme de manera participativa, propositiva y comprometida en las actividades inherentes a mi función, así como a los grupos de trabajo que se establezcan, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos de la unidad administrativa a la que pertenezco y a los fines de la Institución.
6. Denunciar ante las autoridades competentes todo tipo de actitudes o manifestaciones de intolerancia, injusticia, discriminación, prepotencia, corrupción que afectan la relación entre



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

los servidores públicos y, en consecuencia, el prestigio de la misma.

7. Reconocer los méritos obtenidos por mis compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.

No debo:

1. Faltar al respeto, subestimar, hostigar, amenazar, acosar o denigrar, así como tampoco ofrecer un trato preferencial injustificado a mis compañeros.
2. Solicitar favores económicos, materiales, sexuales o de cualquier otra índole a nuestros compañeros de trabajo.
3. Incurrir en actos que violen o atenten en contra de los valores y principios de la Institución.
4. Robar o esconder las pertenencias o bienes asignados a mis compañeros de trabajo, ni sustraer o hacer uso de ellos sin su consentimiento.
5. Incurrir en actos de violencia, inmorales, amagos, injurias o malos tratos contra mis compañeros.
6. Utilizar aparatos de sonido que interfieran o molesten en el desarrollo del trabajo de mis compañeros.
7. Apropiarme de ideas, criterios, iniciativas, aportaciones, investigaciones, proyectos o estudios de mis compañeros de trabajo o de otros servidores públicos para obtener un beneficio personal.
8. Presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otros servidores públicos.
9. Criticar negativamente a otros por sus ideas.

VIII. RELACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL

Compromiso

Ofrecer a los servidores públicos de las diversas instancias del gobierno federal, estatal y municipal, la atención, información, asesoría y servicios que requieran de manera oportuna, ágil, confiable y veraz, Privilegiando el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, en beneficio del cumplimiento global de los compromisos programáticos y tomando en cuenta el impacto integral de las acciones de la Administración Pública Municipal como coadyuvante en las actividades de otras dependencias en beneficio de los ciudadanos del municipio.



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

Acciones

Debo:

1. Proporcionar de manera oportuna los productos y servicios que me soliciten y sean de mi competencia, en forma respetuosa, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, contando con la autorización correspondiente.
2. Actuar con elevado sentido de responsabilidad, proporcionando atención en tiempo y forma a las solicitudes oficiales de información y servicios.
3. Centrar mi desempeño laboral en el marco de la normatividad y procedimientos inherentes a las funciones propias de la Administración Pública Municipal.
4. Coadyuvar en la coordinación, colaboración y concertación interinstitucionales en actividades afines, con los tres niveles de gobierno.
5. Denunciar a la instancia correspondiente los abusos y atropellos de servidores públicos de otras instituciones que cometan en contra de mi dignidad, de la de mis compañeros de trabajo o de la Institución.

No debo:

1. Obstaculizar la colaboración institucional ni utilizar información en perjuicio de los ciudadanos del municipio en el desarrollo de las actividades de carácter interinstitucional.
2. Dar un trato injusto, negligente o prepotente a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno ni aceptar un trato igual.
3. Solicitar u ofrecer la realización de actos de corrupción a servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, para la obtención de beneficios personales o de terceros con los que me vincule un interés, ni permitir o tolerar que éstos lo hagan para conmigo.

IX. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

Compromiso

Ofrecer al público en general la atención y/o los servicios que soliciten de manera gratuita, expedita y con calidad, en un marco de transparencia y ética profesional, fomentando la confianza y credibilidad de los usuarios respecto a la actuación de los servidores públicos.



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

Acciones

Debo:

1. Actuar con respeto en la atención al público en general, brindando un servicio eficiente y honesto.
2. Ofrecer los servicios que presta la Institución con rapidez y esmero, proyectando la imagen institucional de calidad y transparencia de acuerdo con lo que establecen sus normas, reglamentos y el Código de Ética de los servidores públicos.

No debo:

1. Desacreditar a la institución o a sus servidores públicos ante ninguna persona moral o física de la sociedad.
2. Ignorar las necesidades y expectativas de la sociedad y de los usuarios de los servicios que proporciona la Institución y en especial en los que participo.
3. Dejar de observar los valores y principios que rigen el uso de mi cargo público contenidos en el Código de Conducta en demérito de la imagen de la Institución con la sociedad.

X. PROMOCIÓN Y ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD

Compromiso

Promover el desarrollo de una cultura de legalidad y orden, atendiendo con diligencia, honradez y transparencia a todos los ciudadanos que presenten una petición, queja o denuncia respecto de los servicios de la Institución en los que colaboro.

Acciones

Debo:

1. Proporcionar la información y orientación necesaria al público en general para que presenten las quejas y denuncias en contra de cualquier servidor público, interno o externo, y sobre las presuntas irregularidades cometidas por los comisariados y consejos de vigilancia por presuntas violaciones a las disposiciones legales
2. Canalizar las quejas y denuncias al área competente de la Administración Municipal, para su atención y desahogo correspondiente.
3. Informar de manera clara y precisa al público en general respecto de la situación que guarda su petición, queja o denuncia, cuando sea mi responsabilidad.
4. Mantener en reserva los detalles relativos a las quejas y denuncias presentadas



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

hasta su resolución, y darlos a conocer a través de los conductos institucionales y a petición de quien acredite interés jurídico para solicitarlos.

5. Fomentar el desarrollo de una cultura de legalidad, orden y denuncia con relación a los servicios de la Institución.

No debo:

1. Influir de manera tendenciosa en las investigaciones y diligencias relacionadas con las quejas y denuncias que presenten el público en general, no importando la ideología política, religiosa, étnica, sexual, condición social, entre otros factores.
2. Inhibir o sugerir a los promoventes que no presenten sus denuncias o que dejen de dar seguimiento a sus quejas.
3. Generar falsas expectativas sobre el posible alcance de una denuncia, trámite, procedimiento, juicio o cualquier otra gestión en la que participe la Administración Pública Municipal.

XI. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO AMBIENTAL

Compromiso

Desarrollar acciones que tiendan a proteger el medio ambiente de trabajo, así como a cuidar y evitar poner en riesgo mi salud y seguridad y la de mis compañeros, atendiendo a la normatividad aplicable.

Acciones

Debo:

1. Cuidar mi imagen personal, higiene y limpieza con la que debo acudir a mis labores de trabajo.
2. Cumplir cabalmente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, mobiliario y equipo que se encuentre tanto en mi área de trabajo como en las demás oficinas del Municipio de Tamasopo, incluyendo elevadores y baños, coadyuvando a mantenerlas limpias e higiénicas para beneficio personal y de la comunidad.
3. Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar.
4. Mantener ordenada, limpia y segura mi área de trabajo.



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

5. Colaborar en lo que sea necesario para facilitar la realización de las acciones de protección civil, así como reportar a mis superiores cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la seguridad e higiene del personal y del público en general.
6. Preservar el ambiente de trabajo en condiciones de seguridad, higiene y comodidad para mantener y mejorar el desempeño laboral y el nivel de interrelación con mis compañeros.

No debo:

1. Colocar objetos que obstruyan la libre circulación en las áreas de trabajo, rutas de evacuación o zonas de seguridad que puedan provocar riesgos al personal.
2. Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos, objetos o materiales que puedan provocar un incendio, molestar a mis compañeros o poner en riesgo la seguridad propia y de los demás.
3. Desechar hojas de papel antes que se utilicen por ambos lados, siempre que sea posible.

XII. DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL

Compromiso

Estar atento para participar en mi actualización, formación y capacitación integral, así como procurar la de mis compañeros, para ser más competentes en el ámbito laboral, elevando de esta forma la calidad del servicio que prestamos a nuestros usuarios, así como la de nuestra vida y la de quienes dependen de nosotros

Acciones

Debo:

1. Buscar las facilidades necesarias para asistir a cursos de capacitación, actualización y especialización, siempre que no afecten mi desempeño laboral.
2. Proponer y participar en los cursos de capacitación que se requieran para el desempeño adecuado de mis funciones y promover el desarrollo integral de mis compañeros.
3. Mantener actualizados mis conocimientos y fortalecer mis actitudes, habilidades y destrezas para cumplir las funciones encomendadas y orientar el trabajo al logro de los objetivos y metas institucionales.
4. Conocer, adoptar y fomentar entre los compañeros la práctica de los valores establecidos en el Código de



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

Conducta, para ser mejores y ayudar a quienes nos rodean.

No debo:

1. Dificultar el acceso de mis compañeros a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
2. Desaprovechar las oportunidades o mostrar apatía o desinterés para actualizar o enriquecer mis conocimientos o para elevar mi desarrollo humano y profesional.

XIII. ACTITUD Y VOCACIÓN DE SERVICIO

Compromiso

Brindar a mis compañeros y al público en general un trato justo, eficiente y cordial, orientado por un espíritu de servicio y una actitud de apertura y responsabilidad.

Acciones

Debo:

1. Anticiparme a las responsabilidades inherentes a mi cargo y función, empleando todos mis conocimientos, disposición y capacidad física e intelectual, con el fin de proporcionar el mejor servicio.
2. Tomar una actitud de sensibilidad y respeto hacia los problemas, necesidades e intereses de mis compañeros de trabajo.
3. Atender y orientar con eficiencia, cortesía y vocación de servicio a mis compañeros y público en general en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, y con especial atención a quienes se encuentren en condiciones de vulnerabilidad social.

No debo:

1. Interpretar las normas para justificar un mal servicio o el desempeño inadecuado de mis funciones olvidándome de mi vocación de servicio en la Institución.



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

XIV. EFICIENCIA, EFICACIA Y DISCIPLINA EN NUESTRO DESEMPEÑO

Compromiso

Esforzarme en alcanzar y cumplir las metas, objetivos y programas de la Administración Pública Municipal, jerarquizando las responsabilidades en cada proyecto y proceso en que participe, con orden, puntualidad y esmero en todo lo que emprenda.

Acciones

Debo:

1. Asegurar que el cumplimiento de mis responsabilidades mantenga su enfoque en el logro de los objetivos de la Administración Pública Municipal.
2. Cumplir en forma eficaz, eficiente y con profesionalismo las actividades que me sean encomendadas.
3. Asistir puntualmente a mis labores.
4. Proponer acciones que permitan eficientar el tiempo y costo de realización de los servicios o procesos en los que participo dentro de la Institución.

No Debo:

1. Distraerme o entretenerme en actividades ajenas a mi trabajo, que afecten el tiempo de mi jornada laboral.
2. Ausentarme de mi lugar de trabajo sin contar con la debida autorización del jefe inmediato superior.
3. Realizar actividades que retarden la realización de los servicios o resultados de mis funciones.
4. Desarrollar actividades ajenas a mi desempeño laboral, tales como ventas, rifas, tandas, actividades políticas y religiosas dentro de mi horario de trabajo.

XV. INNOVACIÓN Y CALIDAD COMO DESARROLLO INDIVIDUAL E INSTITUCIONAL

Compromiso

Contribuir a la instrumentación de un modelo de calidad, con enfoque sistémico y



Honorable Ayuntamiento Constitucional De Tamasopo, San Luis Potosí

proactivo que permita el desarrollo de mis competencias de servicio, la innovación de tecnologías, esquemas, métodos, procesos, indicadores y sistemas, cuyo propósito sea impulsar la eficacia, eficiencia, legalidad y transparencia de la Institución para satisfacer las necesidades y expectativas de la sociedad

Acciones

Debo:

1. Actualizar, aplicar y transmitir mis conocimientos en materia de innovación y calidad.
2. Conocer, promover, adquirir y fomentar en mí y en mis compañeros un compromiso de mejora continua y calidad en el desarrollo de las actividades.
3. Brindar a mis compañeros las facilidades necesarias para que desarrollen las competencias que requieran para la innovación y calidad en su trabajo, a fin de que puedan desarrollar e implantar nuevas formas de trabajar.
4. Proponer medidas que permitan efficientar la calidad de los servicios que presta la Administración Pública Municipal, mediante la mejora continúa de sus procesos.

5. Contribuir al avance en la modernización de las funciones sustantivas de la Administración Pública Municipal, a través del reconocimiento de sus particularidades y condiciones de operación, así como del establecimiento de prioridades en cuanto a su cobertura y calidad.

No debo:

1. Oponer resistencia al cambio, la innovación y la mejora de los procesos y esquemas de trabajo en los que participo.

3. COMPROMISO PERSONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TAMASOPO, S.L.P.

El presente Código de Conducta es resultado del consenso de todos los servidores públicos que integramos Administración Municipal del Municipio de Tamasopo sobre los principios que nos rigen, por ello su aplicación se sustenta en la voluntad, vocación y compromiso para elevar el servicio público a un modelo de excelencia que incremente en nuestra población objetivo y en la ciudadanía, la confianza, el prestigio y credibilidad, a través de una estructura sólida para coadyuvar en el desarrollo integral del municipio



**Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosí**

El día _____ del mes de _____ del año _____; yo,
_____, servidor público de la Administración Municipal
del Municipio de Tamasopo, S.L.P. con categoría de
_____ y adscrito a
_____, recibo y suscribo voluntariamente el presente
Código de Conducta de los servidores públicos de la Institución, con el compromiso de
observar y aplicar su contenido, conservando el ejemplar con número de folio
_____ para mi uso personal.

FIRMA



**Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosí**

ELABORADO POR:

Comité Municipal de control Interno del Municipio de Tamasopo, S.L.P.

INTEGRANTES

C.VICENTE SEGURA ORTEGA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

LIC. PEDRO RENÉ IZAGUIRRE TORRES
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

C.P. ARCEDALIA NICOLASA PEDRAZA RODRIGUEZ
VOCAL DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

C.P. JESUS ALEJANDRO MARTINEZ ALTAMIRANO
VOCAL DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

C. ÁNGEL ESPINOSA RODRIGUEZ
VOCAL DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

