

Código de Conducta para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Boca del Río



A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

MENSAJE DEL CONTRALOR

Estimados Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Boca del Río:

El Plan de Desarrollo Municipal para el H. Ayuntamiento de Boca del Río, contempla el decálogo de valores de los servidores públicos en el que se mencionan algunos de los valores que deberán observarse durante el desempeño de nuestro cargo, para efectos de cerrar las posibilidades a la discrecionalidad de los servidores públicos que propician desorden, corrupción e impunidad, que afecta al estado de derecho e impacta negativamente la percepción ciudadana sobre el gobierno.

El presente código de conducta acota el actuar de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Es un instrumento para inducir actitudes responsables, transparentes y honestas en los funcionarios, con las cuales se pretende prevenir no solo la conducta deshonestas, sino las circunstancias que puedan generarla o condicionarla.

En este propósito, es fundamental que al cumplir con nuestras funciones lo hagamos anteponiendo en todo momento al interés general por encima de cualquier otro fin, ratificando con ello la legitimidad y credibilidad de nuestro quehacer institucional, y teniendo como sustento un permanente ejercicio de los principios de honestidad, lealtad, legalidad, imparcialidad y transparencia en las acciones de gobierno. A través de este Código de Conducta reseñamos los principios y valores supremos que servirán de eje de conducta para quienes laboramos en esta Institución, fortaleciendo así el desempeño de las labores institucionales, alcanzando metas y objetivos, y propiciando un ambiente de respeto de la norma y del marco legal aplicable.

En mi carácter de Titular del Órgano de Control Interno y responsable de implementar acciones de capacitación y promoción de la ética pública gubernamental, me es grato presentar al personal de este H. Ayuntamiento el código de conducta actualizado de esta institución, mismo que es de observancia general y obligatoria.

En consecuencia, no me cabe duda alguna que el presente Código de Conducta consolidará las acciones que desarrollamos en esta institución, a la luz de un servicio público eficaz, responsable y transparente.

L.C. ELIEL GARCÍA PEÑA
CONTRALOR



1. MISIÓN Y VISIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

1.1. Misión:

Promover el uso óptimo, honesto y transparente de los recursos y elevar la calidad en la gestión y desempeño de los servidores públicos, así como fomentar la cultura de rendición de cuentas en la Administración Pública Municipal.

1.2. Visión:

Lograr el reconocimiento y credibilidad de la sociedad como institución que contribuye a lograr un Gobierno honesto y transparente con un nivel de excelencia a la población boqueña.

2. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE BOCA DEL RÍO

En el artículo 4 del Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Boca del Río se encuentran contenidos los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, siendo los siguientes:

2.1. Legalidad

El servidor público debe de conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Orgánica del Municipio Libre, así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de su función con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho.

2.2. Honestidad

El servidor público debe conducirse en todo momento con integridad, probidad y veracidad, fomentando en la sociedad una cultura de confianza actuando con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución, rechazando en todo momento la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio o compensación o ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de sus deberes propios de su cargo, empleo o comisión.

2.3. Lealtad

El servidor público debe entregarse plenamente a la Institución a la que pertenece, asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas, preservando y protegiendo los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía.

2.4 Imparcialidad

El servidor público debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

2.5 Eficiencia y eficacia

El servidor público debe alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con sus funciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.

2.6 Responsabilidad

El servidor público debe desempeñar sus funciones y acciones que diariamente realiza con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público, de manera que sus actos como servidor público generen en la ciudadanía, confianza en él y en el gobierno.

2.7 Transparencia

El servidor público debe garantizar el derecho fundamental a toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía a ser informada sobre el desempeño de sus facultades y manejo adecuado de los bienes y recursos que administre sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que la propia Ley imponga.

2.8 Rendición de cuentas

El servidor público debe asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos.

2.9 Bien común

El servidor público debe dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales.

2.10 Confidencialidad

El servidor público debe guardar reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan, en virtud de las normas que regulan el acceso y transparencia de la información pública.

2.11 Respeto y dignidad

El servidor público debe actuar permanentemente con sobriedad, mesura y moderación, en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a los compañeros de trabajo y al público en general con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad, y tolerancia, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad inherentes a la condición humana.

2.12 Generosidad

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible, solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, sobre todo, en forma especial, 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 diferentes, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

2.13 Vocación de servicio

El servidor público debe de enfocar su inclinación natural o adquirida, desempeñando sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose en su trabajo para hacer más y mejor las cosas, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno, en beneficio de la sociedad.

2.14 Respeto al entorno cultural y ecológico

El servidor público debe evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos en la realización de sus acciones y decisiones, asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, siendo consciente que la cultura y el entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras, por lo tanto, tienen la responsabilidad de promover en la sociedad, su protección, conservación y sustentabilidad.

2.15 Respeto a la equidad de género

El servidor público debe fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

2.16 Liderazgo

El servidor público debe ser promotor de valores, principios y conductas, hacia una cultura ética y de calidad en el servicio público, partiendo de su ejemplo al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público el Código de Conducta y el Código de Ética de la institución.

3. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los servidores públicos del Ayuntamiento tienen la obligación de realizar todas sus acciones conforme a la ley, con integridad y con el compromiso de actuar con estándares de legalidad y ética pública tal y como lo demanda la sociedad, por ello debe tomar como referencia de su comportamiento el presente Código de Conducta.

El Código de Conducta del Ayuntamiento está elaborado para ayudarnos a tomar decisiones y entender cuándo debemos buscar más información de forma que sea posible hacer lo correcto.

Se espera que todos los servidores públicos de esta dependencia se familiaricen con el contenido de este Código y lo apliquen. Aquel que infrinja lo aquí establecido puede ser merecedor de una sanción según corresponda a la falta cometida de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades y la Ley de Responsabilidades Administrativas Para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como la normativa que resulte aplicable al caso.



Para llevar a cabo lo anterior se establecen las políticas de cumplimiento, el procedimiento para la aplicación del Código de Conducta, las responsabilidades que en este sentido asumen los servidores públicos tanto directivos como operativos, políticas de no aplicar represalias, así como el procedimiento para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación.

3.1. Políticas de cumplimiento

Para poder dar cumplimiento a lo establecido en este Código de Conducta, se requiere que todos los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento:

- Acaten puntualmente las leyes aplicables a los servidores públicos en su diario actuar.
- Actúen con ética en su función pública evitando cualquier actividad pública o privada que pueda ser ilegal o inmoral.
- Además de conocer este Código, es su responsabilidad conocer las leyes, reglamentos, normas, políticas, programas, manuales administrativos, prácticas y demás pautas que son inherentes para el desarrollo técnico de las actividades de empleo, cargo o comisión.

3.2. Procedimiento para la aplicación del Código de Conducta

Este Código busca ser complementario y consistente con todas las leyes aplicables y las obligaciones legales del Ayuntamiento, si hubiera alguna inconsistencia entre este Código y cualquier ley vigente, el servidor público deberá inclinarse siempre por el cumplimiento de la Ley.

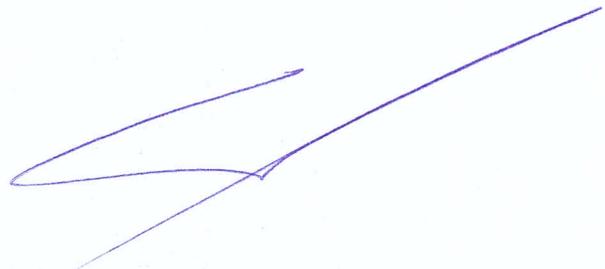
3.3. Responsabilidades de los servidores públicos

Cada servidor público tiene la responsabilidad de:

- Actuar siempre conforme a las leyes y reglamentos aplicables a este Código y a otras políticas, normas, procedimientos y prácticas directivas de la Contraloría General.
- Solicitar apoyo y/o asesoría a la Contraloría, al Departamento de Recursos Humanos o al Comité de Ética cuando tenga preguntas respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta.

El personal directivo tiene la responsabilidad de:

- Guiar con su ejemplo y comportarse como modelo para todos los servidores públicos.
- Proporcionar las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y cumplimiento de este Código a los servidores públicos a través de la capacitación.
- Fomentar una cultura de ética y de respeto a la legalidad que aliente a los servidores a manifestar sus preguntas e inquietudes y prohíba las represalias o censuras.



- Evaluar y, según sea apropiado, reconocer a los servidores públicos que cumplan y promuevan la cultura de la legalidad y el comportamiento ético en su diario actuar.

3.4. Política de no aplicar represalias.

- Se prohíben las represalias, los castigos o el hostigamiento contra cualquier servidor público que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de las responsabilidades, ya que éstas se oponen a las políticas del Ayuntamiento.

3.5. Procedimiento para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación.

Los servidores públicos del Ayuntamiento podrán acercarse directamente al Comité de Ética para recibir orientación y/o formular preguntas o inquietudes sobre la aplicación del presente Código.

El Comité pone a su disposición el número 2-02-22-22, extensión 3120, así como la cuenta de correo electrónico comitedeetica@bocadelrio.gob.mx; ambos instrumentos de contacto están en operación en días y horas hábiles.

Las preguntas, inquietudes y orientación requerida por los servidores públicos, cuando así lo prefieran, podrá realizarse en forma anónima. Mismas que se darán respuesta puntual a las inquietudes que les sean manifestadas por parte de los servidores públicos en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a la recepción, una vez recibida la solicitud del interesado.

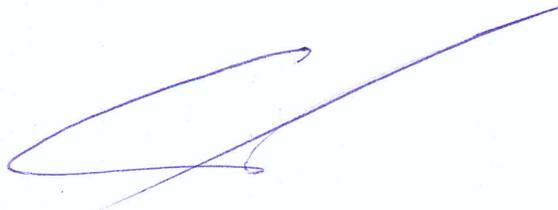
4. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS ÉTICAS

4.1. Ética valores y fomento a la legalidad.

- Actuaré conforme a los principios y valores establecidos en el Código de Ética Para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Boca Del Río.
- Apegaré mi actuar a las conductas establecidas en este Código y comunicaré ante las instancias competentes, las faltas cometidas a este por otros servidores públicos, aportando los elementos probatorios suficientes.
- Actuaré siempre apegado a la justicia, legalidad y el bien común.

4.2. Cumplimiento del marco normativo y de planeación.

- Conoceré, respetaré y cumpliré la normatividad que rige mi actuar como servidor público y promoveré que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.



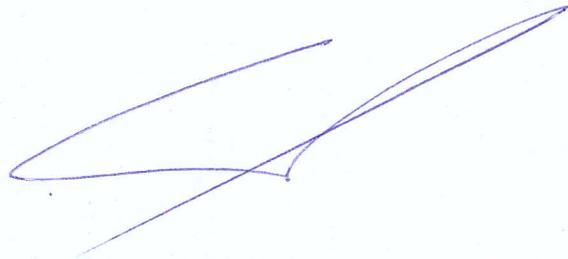
- Me abstendré de impulsar o elaborar normas y procedimientos en el Ayuntamiento, que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia de otras dependencias y entidades y/o de sus servidores públicos.
- Trabajaré con apego a los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo, así como de los objetivos de los programas y planes que de él se deriven conforme a lo establecido en el Reglamento Interior de esta Ayuntamiento.
- Contribuiré en el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones que corresponden a la unidad responsable de mi adscripción sujetándome a la evaluación con base en indicadores de resultados.

4.3 Desempeño en el cargo público

- Conoceré las funciones específicas del área en la que laboro y de las otras áreas para evitar un conflicto de intereses.
- Portaré en un lugar visible la credencial que me identifique como servidor público del Ayuntamiento.
- Ejecutaré los procedimientos del Ayuntamiento para lograr la misión institucional aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo, así como estableceré los controles necesarios para atender en tiempo y forma los asuntos que me encomienden.
- Realizaré con profesionalismo las tareas que corresponden a mi puesto sin descuidar las que me sean encomendadas expresamente.
- Estaré dispuesto a aprender y ampliar los conocimientos que obtenga a través de la capacitación y/o profesionalización, para mejorar el desempeño de las actividades que tengo encomendadas.
- Acudiré puntualmente a mis labores, conforme a mi horario autorizado y las políticas en esa materia.
- Me abstendré de solicitar o aceptar de otra persona, dinero, regalos, favores especiales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar alguna gestión, trámite, servicio otorgado por este Ayuntamiento.
- Me abstendré de realizar acciones de proselitismo de naturaleza política y religiosa dentro de las instalaciones; así como de asistir a eventos de ese tipo en horario laboral.

4.4 Uso y asignación de recursos

- Utilizaré y/o asignaré en forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, financieros y materiales para poder realizar de manera eficiente las tareas que me sean encomendadas, bajo principios de racionalidad y austeridad.



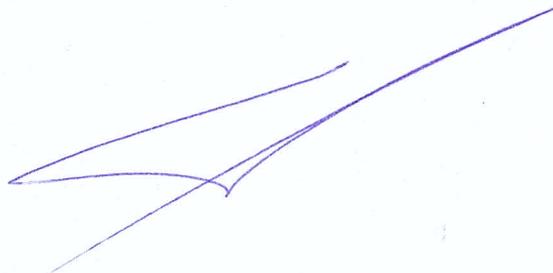
- Respetaré la política informática del Ayuntamiento absteniéndome de utilizar indebidamente el equipo de cómputo.
- Realizaré en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, observado la normatividad aplicable.
- Utilizaré con moderación los servicios de teléfono, fax, correo electrónico, impresión y fotocopiado.
- Utilizaré racionalmente la energía eléctrica de las oficinas apagando la luz, las computadoras y demás aparatos electrónicos cuando no se utilicen.

4.5. Higiene, salud, seguridad y medio ambiente

- Cuidaré de mi salud e higiene personal evitando todo acto que pueda poner en riesgo la salud de mis compañeros.
- Me abstendré de introducir a las oficinas del Ayuntamiento alimentos que despidan olores.
- Mantendré limpio y ordenado el espacio laboral, los baños y las áreas comunes.
- Colaboraré en las acciones y acataré las disposiciones en materia de protección civil y de seguridad de las instalaciones del Ayuntamiento.
- Haré uso racional y responsable del papel, así como los de artículos de oficina y desechables procurando reutilizarlo las veces que sea posible.
- Observaré las disposiciones institucionales en materia de separación de desechos orgánicos e inorgánicos, utilizando para tal efecto los contenedores correspondientes.
- Haré uso racional del agua y de la energía eléctrica, evitando su desperdicio y reportaré al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto que se tenga en el suministro de tales servicios.
- Utilizaré racionalmente los vehículos de la institución y reportaré al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.

4.6. Uso transparente y responsable de la información

- Cuidaré la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o la utilización indebida de la misma.



- Difundiré mediante conductos adecuados internos, la información que necesite conocer el personal del Ayuntamiento el cumplimiento de los objetivos de la institución, así como el correcto desempeño de sus cargos públicos.
- Proporcionaré a la sociedad información que se genere en mi área de trabajo sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, utilizando los procedimientos establecidos por la misma.
- Conoceré y cumpliré la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.

4.7. Respeto a los derechos humanos

- Cumpliré con las disposiciones establecidas en el artículo 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a efecto de evitar toda práctica discriminatoria que tenga por objeto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades.
- Me abstendré de utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeras y compañeros, así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexual o laboralmente, amenazarlos, o bien, otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.
- Realizaré las acciones necesarias para que sean superadas las situaciones que se presenten relacionadas con la desigualdad y la discriminación.
- Propiciaré esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo a fin de conciliar la vida familiar y el trabajo.

4.8. Relaciones interpersonales

- Ofreceré a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, la equidad de género y la no discriminación, sin importar la jerarquía.
- Me abstendré de divulgar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeras o compañeros o superiores y respetaré en todo momento la privacidad del personal.
- Evitaré toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeras y compañeros por lo que me abstendré de escuchar música con volumen alto.
- Evitaré molestar o perturbar a mis compañeras y compañeros con operaciones de compraventa de diversos artículos en el horario laboral.
- Fomentaré la tolerancia, mostrando una actitud de apertura, respetando las diferentes opiniones y puntos de vista de las compañeras y compañeros de trabajo.



4.9. Relación con la ciudadanía

- Atenderé con diligencia los requerimientos que me formule la sociedad con motivo de las quejas y denuncias presentadas, canalizándolas adecuadamente a las áreas competentes para su debida atención.
- Me abstendré de utilizar las quejas y denuncias por el personal de este Ayuntamiento o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- Buscaré que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad, con objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares del personal, a favor del combate a la corrupción.
- Atenderé con solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños (as), así como a las personas con capacidades diferentes y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.

4.10. Rendición de cuentas

- Asumiré plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar mis funciones en forma adecuada y sujetarme a la evaluación.
- Realizaré mis funciones con eficacia y calidad, con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimación en el uso de los recursos públicos.

4.11. Combate a la corrupción

- Evitaré prácticas de corrupción e impunidad impulsando acciones de mejora en la calidad de la gestión pública, logrando con ello la confianza de la ciudadanía.
- Denunciaré todo tipo de actos de corrupción, de conductas irregulares o de uso inadecuado de los recursos públicos.
- Contribuiré a combatir y prevenir la corrupción, a través del uso de herramientas, de manera enunciativa más no limitativa, tales como la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, apegando mi actuar conforme al marco legal aplicable.

