H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

DE SAN JUAN

HUACTZINCO TLAXCALA

CÓDIGO DE ÉTICA

EJERCICIO 2021-2024

Contraloría interna

CODIGO DE ETICA

El presente código aplica para todos los servidores Públicos que laboran en el H. Ayuntamiento del Municipio de San Juan Huactzinco, Tlaxcala, es una serie de principios y valores significativos para el correcto ejercicio de la función pública, puede acompañarse de reglas de conducta que describen el comportamiento esperado, Se hace referencia al conjunto de normas y valores que mejoran el desarrollo de las actividades de servicio.

También se entiende como el conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento en una comunidad y en la sociedad, es imposible que las personas sean congruentes con su forma de pensar de manera general, el código de ética debe definirse y contener lo siguiente:

- Valores, misión y visión de la organización.
- Comunicar la importancia de apegarse a las reglas.
- Conductas prohibidas.
- Definición clara de un conflicto de interés.
- Política de regalos corporativos.
- Consecuencias por incumplir con el código.

INTRODUCCIÓN

A.- En esta Administración Pública Municipal se establece el compromiso de cumplir con nuestra misión y visión de gobierno municipal, ambos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024; en congruencia con el presente Código de Ética, documento en donde se plantean estándares de comportamiento, seguimiento y evaluación para las personas que se desempeñan como servidores públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de San Juan Huactzinco Tlaxcala, con el propósito de reflejar la cultura, valores y principios que rigen nuestra conducta y representa también una guía para la toma de decisiones en nuestro desempeño diario, actuando de manera íntegra y ética generando valor como Municipio, mantenemos la confianza con los compañeros de trabajo y con la ciudadanía.

B.- Fundamento jurídico De acuerdo con el artículo 7 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos "Será responsabilidad de los sujetos de la Ley ajustarse, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones a las obligaciones previstas en ésta, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público."

I.- PRINCIPIOS GENERALES

1.1.- CONDUCTA

El servidor público debe de actuar con rectitud y honradez procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenida por sí o por interpósita personal, también está obligado a exteriorizar una conducta honesta y ejemplar.

1.2.- PRUDENCIA.

El servidor público debe tener la capacidad de pensar, ante ciertos acontecimientos o actividades, sobre los riesgos posibles que estos conllevan, y adecuar o modificar la conducta para no recibir o producir perjuicios innecesarios, debe actuar con pleno

conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para sus propios bienes. El ejercicio de la función pública debe inspirar confianza en la comunidad a sí mismo, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del municipio, o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores

1.3.- JUSTICIA

La justicia es un valor que inclina a obrar y juzgar, teniendo por guía la verdad y dando a cada uno lo que le pertenece. La justicia como valor democrático es un nivel que se desea alcanzar y está vinculado estrictamente al valor del bien general, debe tener permanentemente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno de lo que es divido, tanto en sus relaciones con el municipio, como con el público, sus superiores, como con sus subordinados.

1.4.- TEMPLANZA

El desempeño de las funciones debe ser con responsabilidad usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes, Así mismo debe evitar cualquier ostentación que pueda poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de sus deberes propios del cargo, El funcionario jamás debe directa o indirectamente ni para sí, ni para terceros solicitar, aceptar o admitir dinero, divas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en el desempeño de sus funciones, así como obstaculizar, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones. Así como no debe Para hacer valer su influencia ante otro funcionario público a fin de que este haga, obstaculice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

1.5.- RESPONSABILIDAD

El servidor público debe de hacer un esfuerzo honesto para cumplir con sus deberes, cuanto más elevado sea el cargo que ocupa un funcionario público mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este cargo.

1.6.-IMPARCIALIDAD

Fomentaremos el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando:

II.-PRINCIPIOS PARTICULARES

2.1.-LEGALIDAD

El servidor público debe capacitarse para el mejor desempeño de la función a su cargo, según lo determinan las normas que rigen el servicio, conocer y cumplir la constitución política de los estados unidos mexicanos, la constitución política del estado libre y soberano de Tlaxcala, las leyes y los reglamentos que de ella emanen y demás disposiciones que regulen su activada. Debe observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta, esta no pueda ser objeto de reproche.

2.2.-EVALUAR

El servidor público debe evaluar los antecedentes, motivos y consecuencias de los actos cuya generación o ejecución tuviera a su cargo.

2.3.- APTITUD

Quien disponga la designación de un funcionario público debe verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para comprobar su honestidad, ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no tenga aptitud.

2.4.- VERACIDAD

El servidor público está obligado a expresarse con verdad en sus relaciones y funcionales, con los particulares, sus superiores y subordinados, y debe contribuir a esclarecer la verdad, y abstenerse de emitir cualquier opinión que implique prejuzgar sobre cualquier asunto.

2.5.- DISCRECION

El servidor público debe guardar discreción respecto a los hechos e informes de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones públicas o administrativas sin prejuicio de sus funciones.

2.6.- TRANSPARENCIA

La conducta del funcionario público se debe ajustar al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la administración pública, de acuerdo al derecho a la información pública y la protección de datos personales.

2.7.- DECLARACION PATRIMONIAL

El servidor público tiene la obligación de presentar su declaración patrimonial y de intereses, ante el sistema nacional anticorrupción conforme a lo que establece la ley general de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Tlaxcala.

El control y seguimiento de la situación patrimonial y de intereses de los funcionarios públicos y la reglamentación relativa a la presentación la declaración patrimonial inicial, anual y final por termino de gestión, estra a cargo de la sub secretaria del sistema nacional anticorrupción.

2.8.-EJERCICIO ADECUADO

El ejercicio adecuado del cargo involucra el cumplimiento personal del presente código, así como las acciones encaminadas a la observancia con sus subordinados.

2.9.- CRITERIO

No se debe involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones. Debe abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones encomendadas. Abstenerse de emitir cualquier opinión que implique prejuzgar sobre cualquier asunto.

2.10.- EQUIDAD

El servidor público debe emplear siempre criterios de equidad para adecuar la solución legal a un resultado más justo, siempre y cuando dichos criterios no sean empleados en contra de los fines perseguidos por las leyes.

2.11.- DISCIPLINA

El servidor público debe dar cumplimiento a las instrucciones que le imparta su superior jerárquico en la medida que reúnan las formalidades del caso o tengan por objeto la realización de actos de servicio que vinculen con las funciones de su cargo salvo el supuesto de arbitrariedad o legalidad manifiestas.

2.12.- RESPETO

El servidor público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás integrantes de la administración. Debe otorgar 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, debe considerarse para establecer una relación. Este principio se aplica también a las relaciones que el funcionario mantenga con sus subordinados.

2.13.- ABUSO

El servidor público no debe obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros, así mismo no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra funcionarios, subordinados u otras personas, que no emane del estricto ejercicio del encargo.

2.14.- USO DE LOS BIENES DEL MUNICIPIO

El servidor público debe proteger y conservar los bienes del municipio, y tratándose de los que fueran asignados para el desempeño de sus funciones, deberá utilizarlos de manera racional, evitando su absurdo abuso, derroche o desaprovechamiento, para lo cual le fueron asignados

No puede emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. No se consideran fines particulares las actividades que, por razones protocolares el funcionario deberá llevar a cabo fuera de lugar u horario de los cuales desarrolla sus funciones

2.15.-DENUNCIA

El funcionario público debe denunciar ante su superior o ante las autoridades correspondientes, los actos de los que tuvieran conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que puedan causar perjuicio al Municipio o constituir un delito o violación a la ley o a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente código.

2.16.- COLABORACION

Ante situaciones extraordinarias, se debe realizar aquella tarea 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 enfrenten en una situación determinada.

2.17.- INFORMACION

El servidor público debe abstenerse de difundir toda información que hubiera sido calificada como reservada o secreta conforme a las disposiciones vigentes. Debe utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público en general.

2.18.- HORARIO LABORAL

El servidor público debe usar el tiempo oficial en su esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres. Debe desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar para que sus subordinados actúen de la misma manera. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen su tiempo oficial para actividades que no sean las que se les requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

2.19.- DIGNIDAD

Se deben observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación. En su trato con el público y con los demás funcionarios, debe conducirse en todo momento con respeto y corrección.

2.20.- RESPONSABILIDAD

Todo servidor público debe ser responsable de sus actos u omisiones en las funciones que desempeña dentro y fuera de su área de trabajo en la presidencia municipal.

2.21.- INDEPENDENCIA

El servidor público debe actuar, en el desempeño de sus funciones, con sentido práctico y buen juicio, tomando decisiones y ejerciendo sus funciones de manera objetiva sin perjuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

2.22.- HONORABILIDAD

El funcionario público al que se impute la comisión de un delito de acción pública, debe facilitar la investigación e implementar las medidas administrativas y judiciales necesarias para aclarar la situación a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo. Podrá contar con el patrocinio gratuito del servicio jurídico oficial correspondiente.

2.23.- PERSONALIDAD

Todo servidor público deberá presentarse dentro de su horario de trabajo laboral, debidamente presentable acorde al área que corresponda.

III.- LIMITANTES

3.1.- INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES

El servidor que desempeña un cargo en la Administración Pública Municipal no debe, ni podrá ejercer otro cargo remunerado en el ámbito nacional o estatal, sin perjuicio de las excepciones que establezcan y regulen, los regímenes especiales, claramente señalados en la ley.

3.2- NEPOTISMO

El funcionario público no debe designar parientes o amigos para que presten servicios en la Administración Municipal a su cargo, prescindiendo del requisito de idoneidad debidamente acreditados.

3.3.- CONFLICTO DE INTERESES

El servidor público no puede mantener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros puedan estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo, así como Tampoco pueden dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean proveedores del Municipio, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por el órgano o entidad en la que se encuentre desarrollando sus funciones.

3.4.- INFLUYENTISMO

El servidor público no debe durante su empleo efectuar o patrocinar para terceros, tramites o gestiones administrativas, se encuentren o no directamente vinculados a su cargo, ni celebrar contratos, con la Administración Pública Municipal.

3.5.- EXCUSACION

El funcionario público debe excusarse en todos aquellos casos en los que puedan presentarse conflicto de intereses.

3.6.- CONFLICTO DE INTERES

A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el funcionario Público no puede mantener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros puedan estar en conflicto con el cumplimiento de sus deberes o funciones de su cargo, asi como tampoco puede dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar o prestar servicios renumerados a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios, o que sean proveedores del municipio, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u entidades directamente fiscalizadas por el órgano o entidad en la que se encuentre desarrollando sus funciones.

C. JOSUE GUZMAN ZAMORA. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN JUAN HUACTZINCO TLAXCALA, Rúbrica y sello