

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE
SAN FRANCISCO DE LOS ROMO,
AGUASCALIENTES**



SEGGOB
SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

CÓDIGO DE CONDUCTA DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGUASCALIENTES

TEXTO ORIGINAL

Código Publicado en la Cuarta Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes,
el lunes 2 de marzo de 2020.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGUASCALIENTES

Las y los servidores públicos de San Francisco de los Romo, Aguascalientes

Conscientes de la **MISIÓN** de este Municipio, de implementar políticas orientadas a resultados donde participe la ciudadanía, a través del cumplimiento honesto del marco legal, con programas eficientes y transparencia en el ejercicio de los recursos, que permitan más y mejores obras y servicios públicos, para elevar la calidad de vida y el bienestar de la sociedad francorromense.

Comprometidos con la **VISION** de un Municipio seguro, gracias a la eficacia de la planeación de las políticas, programas y proyectos que contribuyen al desarrollo armónico y sustentable.

Teniendo como **OBJETIVO** vincular los principios rectores y directrices del servicio público, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética del Municipio de San Francisco de los Romo, a disposiciones específicas que el personal debe observar y aplicar en el desempeño de sus actividades operativas y administrativas, independientemente del nivel jerárquico y/o naturaleza del cargo, empleo o comisión que desempeña.

Sujetarán su actuación, en el ejercicio de su función pública, a las reglas de conducta contenidas en el presente *CODIGO DE CONDUCTA*, en razón de lo siguiente:

CAPÍTULO I GLOSARIO

Artículo 1°. Para los efectos de este Código, además de los conceptos señalados en el artículo 4 del Código de Ética; se entenderá por:

I. CONDUCTA: Comportamiento de la persona en el ejercicio del servicio público;

II. CONFLICTO DE INTERÉS: La posible afectación del principio de imparcialidad y de legalidad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión del personal administrativo y operativo, independientemente del nivel jerárquico que desempeña, en razón de sostener intereses particulares que interfieren en la atención o resolución de los asuntos que se le encomienden;

III. CÓDIGO DE ÉTICA: Código de Ética del Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes vigente;

IV. CÓDIGO DE CONDUCTA: El presente Código de Conducta;

V. EXCELENCIA: Es la conducta del servidor público que se funda en la mejora continua, que fija metas y que se esfuerza por superarlas;

VI. LEGALIDAD: Toda aquella intervención o decisión que se encuentra fundada en la Ley en su más amplio sentido y que se basa además en que las y los Servidores Públicos, en el ejercicio de sus funciones, privilegien el principio de máxima publicidad de la información pública;

VII. LEALTAD: Es el comportamiento apegado a la verdad, nobleza, rectitud, honradez, honestidad, entre otros valores éticos con fidelidad a la Ley, según se espera de una persona que actúa en favor del bien colectivo;

VIII. OBJETIVIDAD: Es la actitud que debe de observar el servidor público sin permitir influencias provenientes de sí mismo, de terceros o de circunstancias sociopolíticas;

IX. PROFESIONALISMO: Es la respuesta más alta a la excelencia y de conocimiento profundo de la teoría, técnica y práctica, que un servidor público debe externar en su ejercicio laboral, para lo cual deberá siempre actualizarse y capacitarse con objeto de elevar la calidad de las actividades que le corresponde desempeñar;

CAPITULO II REGLAS DE CONDUCTA

ARTÍCULO 2º. - El servidor público deberá adoptar el compromiso de ejecutar su cargo, empleo o comisión en estricto apego a las disposiciones normativas aplicables teniendo como objetivo:

- I. Conocer el marco normativo que rige sus atribuciones, facultades y obligaciones, así como las responsabilidades en materia administrativa en caso de transgresión;
- II. Promover y difundir una cultura laboral basada en el profesionalismo, conocimiento y respeto de los derechos humanos;
- III. Atender con objetividad, imparcialidad y respeto a la ciudadanía en general, sin distinción de origen étnico o racial, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

ARTÍCULO 3º. – Las y los servidores públicos, desempeñarán su cargo, empleo o comisión únicamente para los fines de prestar un servicio público, y bajo ningún motivo para obtener a título personal y/o a favor de terceros, ventajas, beneficios o privilegios; de igual forma, administrará con estricta responsabilidad los recursos, bienes y espacios que le

han sido asignados bajo los criterios de transparencia, eficacia y eficiencia, comprometiéndose a:

- I. Anteponer el interés público a intereses particulares para contribuir en la obtención de los objetivos y metas institucionales;
- II. Destinar el horario laboral exclusivamente para el desempeño de funciones, tareas y actividades para las cuales fueron contratados;
- III. Utilizar los recursos, insumos, consumibles y demás materiales, únicamente para cumplir con las tareas y funciones que le fueron encomendadas;
- IV. Optimizar el uso de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos que le son asignados, sin que ello afecte la calidad y prontitud en el servicio;
- V. Denunciar el uso indebido, robo y/o extravío de los recursos que tenga bajo su resguardo;
- VI. Presentarse a laborar con la vestimenta digna para el cargo, empleo o comisión que desempeña, debiendo en su caso, utilizar en el horario laboral los uniformes y equipos de seguridad necesarios;
- VII. Respetar los horarios de entrada y salida, así como los asignados para alimentos, atendiendo al trabajo pendiente y necesidades del servicio.

CAPÍTULO II CONCEPTOS GENERALES

ARTÍCULO 4°. - TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

El servidor público en todo momento ofrecerá a la ciudadanía en general, los mecanismos para consulta y acceso libre a la información, sin más límite que la señalada en las leyes de la materia, y aquella que se reserve por razones de seguridad y confidencialidad o privacidad de la información y a las personas.

ARTÍCULO 5°. - COMPORTAMIENTO DIGNO

El servidor público, en el desempeño del empleo, cargo, comisión o función, debe conducirse con dignidad y respeto hacia las personas, ya sean compañeras, compañeros de trabajo, subordinados o usuarios, promoviendo el trato amable y cordial y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a sus derechos, así como:

- I. Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado;
- II. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- III. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- IV. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;

- V. Utilizar aparatos de sonido, radios, grabadoras, computadoras con bocinas, que interfieran en el desarrollo de las actividades laborales de las y los compañeros de trabajo;
- VI. Abstenerse de denunciar cualquier violación al Código de Ética y de Conducta.

ARTICULO 9°. EQUIDAD DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS

Las y los servidores públicos, deberán de fomentar con su conducta la lealtad, la igualdad y respeto hacia las personas, sin discriminación por género, para contribuir a un ambiente laboral, respetuoso y con identidad institucional, por lo que deberá:

- I. Apoyar la equidad de género entre mujeres y hombres, en el ejercicio de las atribuciones, asumiendo la igualdad de trato y oportunidades para impulsar el trabajo en equipo, en el que se fomente por igual la participación de todas y todos los servidores públicos;
- II. Ser justo en el trato de las personas usuarias, compañeras y compañeros de trabajo, utilizando un lenguaje incluyente y respetuoso y sin generar beneficios o perjuicios debido al género;
- III. Eliminar el lenguaje discriminatorio basado en estereotipos de género, así como emplear lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones oficiales con el objeto de visibilizar a ambos sexos, fomentando una cultura igualitaria e incluyente;
- IV. Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres, respetando la orientación sexual de cualquier persona, con el propósito de institucionalizar la equidad de género y el respeto a los derechos humanos.

ARTICULO 10°. CONFLICTO DE INTERÉS

Cuando las y los servidores públicos, tengan conocimiento de un asunto en el que su imparcialidad y objetividad puedan afectarse por la existencia de un conflicto de interés o impedimento legal, deberá:

- I. Actuar siempre con lealtad, compromiso, honradez, transparencia y apego a la misión, visión y objetivos que rigen al Municipio;
- II. Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares;
- III. Informar por escrito a la persona que funge como superior jerárquico de la existencia de un posible conflicto de interés o impedimento legal;
- IV. Solicitar su excusa ante cualquier forma de participación en el conocimiento, tramitación y/o resolución del asunto.

ARTICULO 11 °. RELACIONES CON ENTES PÚBLICOS

Las y los servidores públicos, están comprometidos a brindar asistencia e información a cualquier ente público que así lo requiera en ejercicio de sus funciones, debiendo ofrecer un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre al espíritu de servicio por lo que se compromete a:

- I. Ofrecer un trato respetuoso y cordial a las personas servidoras públicas de cualquier nivel de gobierno, evitando todo tipo de discriminación;
- II. Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a las y los servidores públicos y órganos de Gobierno en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando cualquier actitud prepotente en razón del cargo empleo o comisión que desempeñe;

ARTÍCULO 12°. ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS

Las y los servidores públicos, deberán promover una cultura abierta de quejas y denuncias respecto al servicio que se brinda a las personas usuarias, dándose orientación clara y precisa para su interposición, así como seguimiento y respuesta oportuna, por lo que se compromete a:

- I. Brindar en cualquier momento la orientación e información necesaria a los usuarios para presentar una queja o denuncia, de tal manera que se genere atención y confianza;
- II. Abstenerse de realizar acciones tendentes a inhibir la presentación de quejas o denuncias, así como de utilizarlas con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada;
- III. El Órgano Interno de Control de este Municipio, deberá atender en el ámbito de sus responsabilidades y con estricto apego a derecho toda queja y/o denuncia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – Este Código de Conducta iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO. – Una vez que entre en vigor el presente Código de Conducta, quedará abrogado el *CODIGO DE CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO*, publicado en fecha 17 de diciembre de 2019 en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, (Primera Sección).

TERCERO. - Difúndase mediante los mecanismos establecidos en el Artículo 24 del Código de Ética del Municipio de San Francisco de los Romo, además de entregarse un ejemplar impreso y/o formato electrónico a la totalidad de las y los servidores públicos de este municipio. CUMPLASE.

ATENTAMENTE

MTRA. CARMEN BEATRIZ ORTIZ AVILA

DIRECTORA DE CONTRALORÍA.