

## **CÓDIGO DE ÉTICA, PRINCIPIOS Y VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** La ética pública se rige por la aplicación de los Principios Constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad, que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

**Artículo 2.-** Se basa en las políticas públicas con perspectiva familiar y comunitaria, que hace de la asistencia social una herramienta de inclusión, mediante el desarrollo de modelos de intervención, teniendo como ejes la prevención, la profesionalización y la corresponsabilidad social.

**Artículo 3.-** Este Código normará la conducta de los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; a través de los principios éticos que regirán su desempeño y tendrá por objeto:

**I.-** Dar a conocer a los servidores públicos del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, Denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, sus obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública con la finalidad de fortalecer las instituciones que conforman la Administración Pública Municipal.

**II.-** Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia general para todos los servidores públicos del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, Denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de los establecidos en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de sus funciones.

**III.-** Que toda persona que ingrese o se encuentre adscrita como Servidor Público, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tulancingo de Bravo, Hidalgo deberá conocer el presente Código, a través de medios físicos o electrónicos, con el fin de que estos tomen conocimiento de su contenido y, posterior a su estudio suscriban una carta compromiso del desempeño de su empleo, cargo o comisión, del cabal cumplimiento del Código.

**Artículo 4.-** Para efecto de este Código las expresiones “funcionarios públicos”, “empleado público” y “servidor público”, tendrán el mismo significado.

**Artículo 5.-** Todo servidor público que conozca de algún hecho contrario a la normatividad dispuesta en el presente Código, tiene el deber de informarlo a sus superiores, de lo contrario incurrirá en complicidad.

## **CAPÍTULO II PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**Artículo 6.-** Para efectos de este Código, serán definidos los principios rectores de la conducta de los servidores públicos:

**I.- HONESTIDAD:** Es uno de los valores y componentes más importantes del servidor público; consiste en comportarse y expresarse con franqueza y coherencia de acuerdo con los valores de verdad y justicia; reconocida como una cualidad de la calidad humana que deberá estar siempre presente en el desarrollo del servicio público.

**II.- LEGALIDAD:** El servidor público debe ejercer sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, por lo tanto, se encuentra obligado a conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo; demás Leyes y Reglamentos que de ellas emanen.

**III.- HONRADEZ:** En el desarrollo de sus actividades, los servidores públicos deben actuar con rectitud, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo ó comisión que desempeñan ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros.

### **IV.- VOCACION DE SERVICIO**

El personal asumirá la responsabilidad de ejercer el servicio público en beneficio de la sociedad, con la prioridad de atender las demandas sociales, desempeñando con dignidad, entrega y convicción, las tareas legales a su cargo.

**V.- LEALTAD:** Es una obligación de fidelidad que el servidor público le debe al Municipio.

**VI.- IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD:** El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, dando un trato de igualdad.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas, ajustándose exclusivamente al ejercicio de sus facultades correspondientes al grupo vulnerable asignado.

**VII.- EFICIENCIA:** La actividad del Servidor Público será responsable, puntual y oportuna. Así como su gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizándolos de forma adecuada, para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que el Estado alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad.

**VIII.- PRUDENCIA:** En aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las Leyes, éste deberá proceder con cautela y objetividad en el desarrollo de sus actividades.

**IX.- COMPROMISO:** Los servidores públicos deberán procurar durante el desarrollo de sus funciones, que su gestión vaya más allá del simple desarrollo de sus funciones, generando que el ejercicio de sus actividades sea efectivo, eficaz.

**X.- RESPONSABILIDAD:** El servidor público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en armonía con los principios y valores previstos en este Código.

#### **XI.- RENDICION DE CUENTAS**

El personal administrativo mantendrá abierto a la evaluación que haga la sociedad, de las acciones y resultados de su trabajo; exigirse eficiencia y calidad en el desempeño de las funciones reglamentadas para que rinda buenas cuentas sobre su actuación.

**XII.- DIGNIDAD Y DECORO:** El servidor público debe actuar con sobriedad y moderación en el desarrollo de sus actividades; en consecuencia, su manera de conducirse hacia el ciudadano y con los demás funcionarios debe ser con pleno respeto y cordialidad.

**XIII.- TRANSPARENCIA Y DISCRECIÓN:** El servidor público debe velar por que se garantice plenamente la transparencia del servicio público y el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública; observando las disposiciones previstas en la Ley de la materia.

**XIV.- JUSTICIA:** El servidor público debe conocer y conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la materia de la función que desempeña, ser objetivo e imparcial y respetar el estado de derecho de todo ciudadano, compañero o subordinado.

**XV.- IGUALDAD:** El servidor público debe ser imparcial, no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el ciudadano ó con los demás servidores públicos, otorgando 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, deben considerarse para establecer alguna preferencia.

Este principio se aplica también a las relaciones que el servidor público mantenga jerárquicamente con otros.

**XVI.- RESPETO:** Es la actitud que todo servidor público debe guardar frente a los demás, a efecto de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada individuo posee, reconociendo que de ésta manera se otorga el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los miembros de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante en el centro de trabajo, a él y hacia los demás; esto corresponde a cuidar y proveer la imagen del el Servidor Público que debe tener para desempeñar y propiciar un ambiente armónico, preservando y cuidando la higiene personal, el vestido adecuado, la actitud y espacio de trabajo; así como, el buen y correcto hablar en el cumplimiento de sus actividades laborales.

**XVII.- INTEGRIDAD:** Todo servidor público debe ejercer sus funciones con plena rectitud y propiedad, atendiendo siempre la verdad, la credibilidad y confianza en las instituciones de la sociedad.

**XVIII.- TOLERANCIA:** El servidor público debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando un grado de tolerancia superior al ciudadano y la opinión pública, con respecto a las opiniones y críticas.

**XIX.- IDONEIDAD:** Desarrollar las actividades que le sean encomendadas con profesionalismo, técnica, legalidad y moral, necesaria que propicie el adecuado ejercicio de la administración pública. Ninguna persona debe aceptar ser designada en cargo para el que no tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño ó ejercicio del mismo. Quién disponga la designación de un servidor público, deberá verificar que éste, es apto para desempeñar la función que pretende asignarse.

**XX.- EQUIDAD DE GÉNERO:** Brindar igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual, sin distinción de género, constituyéndolo como una cultura entre todos los integrantes del servicio público.

**XXI.- COLABORACIÓN:** El servidor público que se encuentre ante situaciones extraordinarias, deberá realizar aquellas tareas que por su naturaleza ó modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo; siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrente.

**XXII.- OBEDIENCIA:** El servidor público deberá en el ejercicio de sus funciones dar cumplimiento a las órdenes que le instruya su superior jerárquico.

**XXIII.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:** El servidor público debe denunciar ante su superior o las Autoridades correspondientes, los actos que tuviera conocimiento que pudieran causar algún perjuicio ó constituir un delito ó violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código ó Legislación vigente.

**XXVI.- PUNTUALIDAD:** El servidor público deberá de asistir al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido.

**XXV.- TENER Y USAR ADECUADAMENTE DE LOS BIENES Y RECURSOS:** El servidor público debe proteger y conservar los bienes que asignen, utilizando los que necesite para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche ó desaprovechamiento; utilizarlos exclusivamente en beneficio de la institución, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares ó propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados, y

**XXVI.- ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO:** El servidor público debe asumir una actitud de respeto, defensa y preservación, evitando en todo momento la afectación de nuestro patrimonio cultural y medio ambiente.

**Artículo 7.-** Las actuaciones estarán sujetas a los anteriores principios asignando las siguientes obligaciones:

**I.- Conocimiento y Aplicación de las Leyes y Normas.** Conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, Leyes, Reglamentos y en general toda la normatividad aplicable, dando con ello, certeza jurídica en el ámbito de competencia y acción del Organismo.

**II.- Liderazgo.** Fortalecer y aplicar valores y principios, partiendo del ejemplo personal, fomentando aquellas conductas que promuevan el desarrollo, la construcción y la calidad en el servicio público, asumiendo compromisos para obtener mejores resultados.

**III.- Uso del cargo público.** Abstenerse de utilizar el cargo para obtener favores de cualquier índole y no conceder preferencias o privilegios indebidos, desempeñando el cargo público o comisión a cabalidad.

**IV.- Bien Común.** Tomar decisiones de manera objetiva, dirigidas a la satisfacción de las necesidades e interés de la sociedad, sin dejarse influenciar por prejuicios o intereses que puedan afectar al Organismo. Estar conscientes de que el servicio público es un patrimonio de todos.

**V.- Uso y Asignación de Recursos.** Asumir plenamente la responsabilidad del manejo adecuado de los recursos públicos y de manera racional, bajo criterios de calidad y óptimo aprovechamiento, con un enfoque de gestión más abierta, fortaleciendo la rendición de cuentas y la cultura de la legalidad.

**VI.- Equidad de Género y No Discriminación.** Ofrecer un trato digno, cortés, cordial y tolerante, promoviendo la igualdad de derechos humanos y civiles, independientemente de su condición, con equidad de género y la no discriminación.

**VII.- Relaciones entre las y los Servidores Públicos.** El trato entre los servidores públicos debe basarse en el respeto, no en diferencias jerárquicas, así también reconocer en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana. Los cargos públicos no son un privilegio, sino una responsabilidad.

**VIII.- Fomentar una Cultura de Confianza.** Siempre conducirse con integridad, lealtad y verdad, a fin de fomentar la credibilidad de la sociedad en el Organismo.

**IX.- Relación con la Sociedad.** Orientar a cualquier persona con eficiencia, respeto y cortesía, erradicando toda actitud de prepotencia, atenderá con solidaridad y sensibilidad a la población vulnerable, asumiendo una actitud profesional y con espíritu de servicio.

**X.- Uso responsable de la Información.** Garantizar el acceso a la información, sin más límites que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad, por lo que debe hacerse un uso responsable y claro de la información generada por el Organismo.

**XI.- Desarrollo Permanente e Integral.** Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinda y promueva el Organismo, contribuyendo de manera permanente a la actualización y formación profesional propia.

**XII.- Calidad y mejora continua.** Proporcionar un servicio honesto y digno de credibilidad para que la gestión sea eficaz, eficiente y de calidad, favoreciendo con ello a la mejora continua y a la profesionalización de los servicios, así como a la optimización de los recursos y modernización de la Administración Pública Municipal.

**XIII.- Equilibrio Procesal.** Deber actuar siempre con la capacidad para ser equitativos y justos en relación al trato entre mujeres y hombres, teniendo en cuenta sus diferentes necesidades, respetando las funciones de su competencia y en su caso dar aviso a quien le corresponda. Fomentando de igual manera la equidad de género y el buen trato en la niñez.

### **CAPÍTULO III**

## **PROHIBICIONES ÉTICAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 8.-** El servidor público deberá abstenerse de:

**I.-** Solicitar, aceptar ó recibir dinero, dadas, beneficios, favores, promesas u otras ventajas, directa ó indirectamente, para sí ó para otro, como condición a su trabajo, que no sea parte de sus prestaciones como empleado público.

**II.-** Retardar ó dejar de hacer tareas relativas a sus funciones; y

**III.-** Hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que éste agilice, retarde ó deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

**Artículo 9.-** El servidor público tiene prohibido obtener cualquier tipo de beneficio si proviene de:

**I.-** Las actividades reguladas ó fiscalizadas que realice en la dependencia o entidad en el que se desempeña;

**II.-** De la gestión ó explotación concesiones, autorizaciones y privilegios, otorgadas por la dependencia ó entidad en el que se desempeña;

**III.-** Procure una decisión ó acción de la dependencia ó entidad en el que se desempeña, y

**IV.-** Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de la dependencia ó entidad en el que se desempeña.

### **CAPÍTULO IV DE LAS EXCEPCIONES**

**Artículo 10.-** Quedan exceptuados de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Código de Ética:

**I.-** Los reconocimientos protocolares recibidos de los Gobiernos Federal, Estatal ó Municipal, organismos internacionales ó entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la Ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios;

**II.-** Los gastos de viaje y estadía recibidos de Instituciones de enseñanza ó entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos ó actividades académico culturales, ó la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo ó prohibido por normas especiales; y

**III.-** Los arreglos, regalos ó beneficios que por su valor pequeño y de menor cuantía, se realicen por razones de amistad ó relaciones personales con motivo de

acontecimientos o agradecimiento en los que resulta usual efectuarlos y que no pudieran ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS SANCIONES**

**Artículo 11.-** Los servidores públicos que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto, responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

## **CAPITULO VI**

### **DEL CUMPLIMIENTO**

**Artículo 12.** La Contraloría Interna, el Comité de Ética y Conducta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, y la Contraria Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento, y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código de Ética.

## **CAPITULO VII**

### **DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN**

**Artículo 31.** Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito, sobre la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

El Comité de Ética y Conducta y la Contraloría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, serán los encargados de vigilar, evaluar y dar seguimiento del cumplimiento a lo establecido en el presente Código.

