



CÓDIGO DE CONDUCTA

Contraloría Municipal 2024

Contenido

MISIÓN.....	3
VISIÓN	3
FILOSOFÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CUAPIAXTLA DE MADERO	3
CONDUCTAS.....	5
1. Servicio público	5
2. Conflictos de Interés	5
3. Convivencia/Compañerismo/Derechos Humanos	6
4. Uso de los Recursos	7
5. Uso de Información y Documentación	8
6. En relación con la Ciudadanía	8

MISIÓN

El municipio de Cuapiaxtla de Madero, se brinda atención ciudadana y servicios públicos de calidad, calidez y eficacia a la ciudadanía; para mejorar la calidad de vida de nuestra población a través del manejo eficiente de los recursos económicos, materiales y sociales, promoviendo la participación ciudadana en el logro del progreso equitativo de la población, y así convertirlo en un lugar digno para vivir.

VISIÓN

Ser un municipio de grandes acciones, donde todas las familias tienen acceso a los servicios básicos con infraestructura moderna, servicios de calidad en salud y educación. Donde la cohesión entre gobierno y ciudadanía sea fuerte para que a través de la participación ciudadana se logre la estabilidad económica, bienestar, seguridad y paz social. Por ello la gente convive de manera pacífica, solidaria, colaborativa y respetuosa.

FILOSOFÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CUAPIAXTLA DE MADERO

La filosofía del H. Ayuntamiento es básicamente una síntesis de su ambiente o cultura de valores fundamentales que tienen como propósito informar a todos los ciudadanos acerca de sus prácticas en el servicio público. Tener una filosofía de trabajo es una excelente forma de guiar a los servidores y funcionarios de este H. Ayuntamiento en el duro camino de la toma de decisiones.

Por lo anterior toda acción se fundamentará en lo siguiente:

VALORES	PRINCIPIOS
Respeto: valorar y aceptar cualidades y derechos de una persona. El respeto a las condiciones individuales de los compañeros en el área de trabajo es la clave para un ambiente positivo y más productivo. Se trata de lograr un balance	Lealtad: Firmeza en los afectos y en las ideas que lleva a no engañar ni traicionar a los demás. En la medida en que los servidores y funcionarios de este H. Ayuntamiento se sientan satisfechos con su trabajo, comparten sus experiencias,

<p>en las relaciones, de tolerar y de respetar a la vez. Lo ideal es mantener un comportamiento comedido, pacífico, donde predomine la serenidad y dejar para el horario personal las expresiones, hábitos y gustos propios.</p> <p>Humildad: Reconocer nuestras debilidades, cualidades y capacidades para aprovecharlas en bien de los demás. Al conocer y reconocer las propias limitaciones, descubrimos también nuestro potencial, y logramos entender que, la unión con los compañeros que integramos este H. Ayuntamiento hace la fuerza, contrarrestando así las limitantes individuales y haciéndole frente a circunstancias externas fuera del control del propio Ayuntamiento.</p>	<p>sugieren mejoras, resuelven conflictos, apoyan a compañeros y ahorran recursos, es evidente que dicho comportamiento influye positivamente en la eficacia y eficiencia de este, mejorando las relaciones y aumentando la satisfacción de los ciudadanos.</p> <p>Trabajo colaborativo: es aquel en el cual un grupo de personas intervienen aportando sus ideas y conocimientos con el objetivo de lograr una meta común. Sus dinámicas de trabajo, además, se diferencian fundamentalmente en la figura del líder o coordinador surgen espontáneamente, y no están rígidamente definidas.</p> <p>El trabajo en colaboración delega el papel de líder de manera flexible según las necesidades de los proyectos y promueve entornos para que la comunicación sea fluida. Pretende crear espacios en los que todos tengan la oportunidad de expresar sus puntos de vista. Los funcionarios públicos han de aportar valor añadido con sus propuestas y que así sirvan para detectar nuevas oportunidades para el desarrollo del municipio.</p>
<p>PRINCIPIOS DE LA AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Enfoque de derechos humanos y género 2. Integralidad del desarrollo sostenible 	

NUESTRO SLOGAN: “Piensa y actúa en Grande”.

CONDUCTAS

CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

1. Servicio público

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. Conocen, cumplen y hacen valer las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que están vinculadas a su cargo o comisión.

III. Se desempeñan con transparencia y honestidad en congruencia con su encargo o comisión, anteponiendo el interés público a intereses particulares.

IV. Cumplen adecuadamente con las funciones que les son encomendadas.

V. Se abstienen de recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, obsequio o regalo en el desempeño de su encargo o comisión.

VI. Participan en las actividades de capacitación y desarrollo que programa el H. Ayuntamiento.

VII. Asumen la responsabilidad de sus actos en la ejecución de sus funciones del cargo o comisión.

VIII. Atienden sugerencias y quejas que contribuyen a la mejora continua.

IX. Se interesan y promueven las acciones que realiza el Comité de Ética.

X. Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento, cumplen con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.

2. Conflictos de Interés

I. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

II. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

III. En atención a sus atribuciones del cargo o comisión se conducen con rectitud e integridad; ya que evitan favorecer a terceros o favorecerse de forma ilegal.

IV. Tienen el deber de manifestar los conflictos de intereses que se presenten en el ejercicio de sus deberes.

V. Evitan proporcionar información o documentación que posean con motivo de sus funciones, para favorecer a cualquier tipo de interés ajeno al SPR o que les genere algún beneficio personal.

VI. No conceden privilegios o preferencias ha organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para la toma de decisiones.

VII. Se abstiene de recibir ciertas dádivas como regalos, invitaciones a desayunar, comer o cenar; invitaciones a eventos deportivos, de espectáculos o cualquier otro beneficio incluyendo dinero.

3. Convivencia/Compañerismo/Derechos Humanos

I. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

II. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades, y

III. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución

IV. Brindan un trato igualitario a todas las personas, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.

V. Fomentan un ambiente de convivencia basada en el respeto mutuo, sin discriminación, distinción, exclusión, restricción, o cualquier característica.

VI. En el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentan la igualdad entre mujeres y hombres, y respetan la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

VII. Se aseguran de utilizar el lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

VIII. Se conducen con respeto y en forma digna, sin expresiones soeces o comportamientos prepotentes o que muestren actitudes de hostigamiento o acoso sexual.

IX. Impulsan la cooperación y el trabajo en equipo para cumplir con los objetivos del H. Ayuntamiento.

X. No discriminan a las personas por ningún motivo, incluyendo origen, raza, estado civil, edad, opiniones, género, credo, tribu, asociación o afiliación a un sindicato, etnicidad, clase social o económica, embarazo, identidad sexual, discapacidad o nacionalidad.

4. Uso de los Recursos

I. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

II. Administran los recursos (humanos, tecnológicos, financieros y materiales) con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

III. Usan los bienes y recursos con austeridad, basados en la eficiencia de la operación de procesos, procedimientos y manuales de operación.

IV. Cuidan y resguardan el mobiliario y equipo asignado para el cumplimiento de sus actividades, reportando oportunamente cualquier cambio, daño o extravío.

V. Se aseguran de mantener limpia su área de trabajo y áreas comunes.

VI. Utilizan los viáticos exclusivamente para el desarrollo de una comisión encomendada por el SPR y de conformidad con la normatividad aplicable realizando oportuna y verazmente la comprobación de estos.

5. Uso de Información y Documentación

I. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

II. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

III. Cumplen con la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

IV. Organizan los archivos que tienen a su cargo en apego a la normatividad aplicable en materia de archivos.

V. Manejan la información contenida en los archivos, documentos o bases de datos que hayan generado o a la que tenga acceso con motivo del cargo o comisión que desempeñan, únicamente para el cumplimiento de sus actividades.

VI. En atención a sus atribuciones del cargo o comisión registra de manera íntegra, correcta, y oportuna la información contable y financiera conforme a la normatividad contable vigente.

VII. Obtiene y tratan los datos personales con responsabilidad, ética y de acuerdo con las leyes aplicables vigentes.

VIII. Son conscientes de la responsabilidad compartida por todos, en la protección y preservación de la seguridad de la información que se administra a través de los recursos tecnológicos del H. Ayuntamiento.

IX. Utilizan y protegen de manera responsable las cuentas de acceso y contraseñas asignadas a los recursos tecnológicos.

6. En relación con la Ciudadanía

I. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

II. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

III. Brindan un servicio público de radiodifusión sin ningún tipo de discriminación.

IV. Conocen de los derechos de las audiencias, por lo cual se aseguran para que estas reciban una programación que propicie la integración familiar y el desarrollo armónico de la niñez; así como programas que difundan los valores artísticos, históricos y culturales.

V. Buscan en todo momento que la programación propicie igualdad de género; así como el uso adecuado del lenguaje incluyente.

VI. En general se aseguran de cumplir y satisfacer los Derechos de las Audiencias por lo cual atienden las recomendaciones de la Defensora de las Audiencias.

Elaboró	Reviso	Autorizo
Mtra. Julieta Olivares García	Lic. Antonio Jacobo García	Lic. Sandra Sanchez Ramos