

PRESENTACIÓN

Compañeros servidores públicos:

El presente código tiene como objetivo principal, hacer conciencia en el servidor público, sobre el mejor desempeño en las acciones de trabajo que prestamos a la sociedad, por lo que debemos estar involucrados en los cambios que ésta presenta día a día; exaltando los valores de honradez, transparencia, eficiencia, eficacia, prontitud en el desarrollo de los mismos; y con ello brindar un servicio de calidad hacia la ciudadanía del municipio.

La administración pública municipal, debe estar a la altura de los grandes cambios; en todo momento, debemos demostrar valores de integridad para garantizar que sean respetados los derechos de la sociedad.

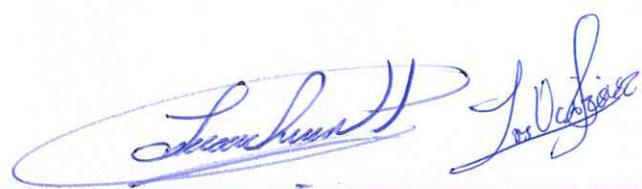
El compromiso de nosotros como servidores públicos, es garantizar el respeto de los derechos de los ciudadanos de nuestro municipio.

El presente código, pretende establecer las bases para dar un mejor servicio en la vida diaria de la presente administración, demostrando con hechos y acciones el cumplimiento de nuestra actividad cotidiana como servidores públicos ante la ciudadanía.

Por lo anterior, se les exhorta a todos los compañeros servidores públicos a que prestemos nuestros servicios con honradez, disciplina, transparencia, calidad y respeto.

PROFR. CASIMIRO EMMANUEL ALVARADO DIAZ

Presidente Municipal Constitucional



Código de conducta.

El código de ética es el conjunto de valores en cada persona, que necesariamente refuerzan la actividad laboral de los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, y en estricto apego y respeto a las leyes, obedeciendo al pie de la letra, lo estipulado en el presente código.

Valores Para Gobernar

- Generosidad
- Honradez
- Igualdad
- Imparcialidad
- Liderazgo
- Rendición de cuentas
- Respeto
- Transparencia

Valores, que, aplicados en un entorno cultural, de equidad social y dentro del marco jurídico darán como resultado el Bien Común de la Sociedad Capulhuacense.

Las normas contenidas en el presente documento son un marco de referencia para que la conducta de los que formamos parte de esta administración, así como de las personas físicas o morales que tienen alguna relación con nosotros, se rijan bajo principios de ética e integridad.

Además, el código de conducta es una parte importante del Programa de Integridad a cargo de esta Administración, ya que constituyen una declaración formal de las normas y reglas de comportamiento de los servidores públicos de la Institución.



Existen 12 apartados que comprenden este Código:

1. Observancia de las leyes y normas vigentes
2. Ejercicio ético de la función pública
3. Conflicto de intereses
4. Rendición de cuentas y acceso a la información
5. Toma de decisiones
6. Confidencialidad
7. Desarrollo personal
8. Relaciones entre servidores públicos
9. Relaciones con los usuarios de servicios
10. Uso de los recursos materiales y financieros
11. Salud, seguridad y medio ambiente
12. Servicios de calidad y mejora continua

1. OBSERVANCIA DE LAS LEYES Y NORMAS VIGENTES

Tengo el compromiso de

Desempeñar las funciones encomendadas basándonos en el verdadero espíritu de la ley, para lo cual debemos ser leales a la Constitución, las leyes, los reglamentos y los principios éticos que tengan como consecuencia una aplicación justa de las leyes y normas aplicables.

Se debe comunicar las dudas fundadas sobre la aplicación de una ley o la procedencia de las órdenes que reciba a las instancias que al efecto se determinen.

Contar con los conocimientos normativos necesarios para poder ejercer plenamente las funciones.

Actuar conforme a Derecho y aplicar las normas legales y reglamentarias y los procedimientos establecidos en el ejercicio de las funciones.

Presentar, en los casos que proceda, con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial.

Abstenerme de girar instrucciones que contravengan las leyes y disposiciones vigentes.

2. EJERCICIO ÉTICO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Los servidores públicos tenemos el compromiso de desempeñar el encargo público con conocimiento, de manera honesta y con rectitud, sin necesidad que el ciudadano o alguna organización otorguen gratificaciones o compensación alguna por la prestación del servicio y conducirnos siempre de acuerdo a la normatividad vigente.

Cumplir la jornada de trabajo con puntualidad, salvaguardando los principios de legalidad, lealtad, honradez y eficacia. Asumir con responsabilidad las obligaciones inherentes al cargo, respetando en todo momento los derechos ciudadanos previstos en las leyes. Denunciar todo tipo de actos de corrupción, de conductas irregulares o de uso inadecuado de recursos públicos. Abstenernos de solicitar o aceptar dádivas o cualquier beneficio de persona o entidad alguna que pretenda obtener un trato preferencial en la realización de gestiones o actividades reguladas por la Institución. Abstenerme de llevar a cabo actividades ajenas a mis funciones dentro del horario laboral. Desempeñar el trabajo con empeño y transparencia, aplicando todos los conocimientos y habilidades a nuestro alcance, con la mayor disposición y esfuerzo posibles, para que mi actuación sirva de ejemplo y contribuya al logro de la mejora continua de mi Institución; son parte de nuestras responsabilidades.

3. CONFLICTO DE INTERESES

Tenemos el compromiso de evitar situaciones en las cuales los intereses personales interfieren con los de la Institución, en cualquier situación que pueda beneficiar indebidamente.

Después de haber ocupado un cargo, puesto o comisión al interior de la Institución, abstenerse dentro del termino legal, de asesores o representar personalmente a una persona física o moral participante en un procedimiento relacionado con asuntos del área donde hubiera desempeñado mis funciones.

Excusarme de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.

Informar por escrito al jefe inmediato sobre la atención, tramite o resolución de un asunto en el cual, por su naturaleza, no sea posible excusarme.

Observar las instrucciones que por escrito me haga mi jefe inmediato, para solucionar los conflictos de esta naturaleza.

4. RENDICIÓN DE CUENTAS Y ACCESOS A LA INFORMACIÓN.

Proporcionar la información gubernamental que soliciten las instancias correspondientes sobre la función y desempeño sin más límite que el establecido por las leyes y el respeto a los derechos de privacidad de particulares.

Proporcionar la documentación e información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes. Cerciorarme de que la comunicación sea genuina y la información sea exacta antes de utilizarla en un documento oficial.

Abstenerme de utilizar, alterar o manipular la información a mi cargo para un beneficio personal o de grupo o en perjuicio de la Institución.

5. TOMA DE DECISIONES

Que las decisiones que tome como servidor público se apeguen a la ley y demás ordenamientos que regulen la actuación, así como a los valores contenidos en el Código de Ética.

Actuar con criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, evitando en todo momento beneficiar o perjudicar indebidamente a otra persona.

Asumir mis responsabilidades en el ejercicio de mis funciones.

Escuchar las opiniones de mis subalternos en la resolución de los asuntos.

Dar solución de manera inmediata a los problemas que estén dentro de mi responsabilidad, evitando cuando sea posible turnarlos de manera innecesaria a otras instancias.

6. CONFIDENCIALIDAD

Que la información que se considere confidencial y reservada debe permanecer con ese carácter, de acuerdo con las políticas y leyes vigentes.

Custodiar y cuidar la información que sea catalogada como confidencial para evitar su uso en perjuicio de los objetivos de la propia Institución, o en beneficio privado de cualquier tipo.

Actuar con lealtad en la realización de los trabajos que se me encomienden, observando siempre la institucionalidad hacia esta Administración.

Evitar la realización de negocios, utilizando información reservada a la que tenga o haya tenido acceso con motivo de mi empleo, cargo o comisión.

7. DESARROLLO PERSONAL

Participar en el proceso de cambio y desarrollo del capital humano de esta Institución, para obtener una cultura de servicio y procurar la innovación en mi ámbito laboral.

Mantener actualizados los conocimientos para el adecuado desarrollo de la responsabilidad, asistiendo a las capacitaciones impartidas para el correcto desempeño de las funciones asignadas.

Promover e incentivar al personal a mi cargo, para que desarrolle mayores conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño de sus funciones.

Mantener una actitud positiva, comprometida con los objetivos de la Dependencia trabajando en equipo con mis compañeros de trabajo.

Promover el empleo de personas con capacidades diferentes o adultos en plenitud, en un puesto de trabajo a sus conocimientos y aptitudes.

Respetar el principio de no discriminación y, en particular, garantizar la igualdad de trato a los ciudadanos con independencia de su nacionalidad, sexo, origen racial o étnico, religión o creencias, edad y orientación sexual.





8. RELACIONES ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS.

Respetar a mis compañeros de trabajo para una sana relación con ellos, que promueva el trato adecuado y cordial, independientemente del nivel jerárquico, edad, género o religión.

Observar buena conducta en mi empleo, y dirigirme con cortesía a mis compañeros de trabajo, evitando la crítica destructiva y actitudes prepotentes o lenguaje inadecuado.

Evitar hostigamiento, acoso o intimidación hacia mis compañeros de trabajo.

Respetar los espacios comunes, evitando realizar cualquier actividad que incomode a los demás, o que ponga en riesgo su integridad física.

9. RELACIONES CON LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS

Ofrecer un trato justo y de calidad a todas aquellas personas que tengan que realizar algún trámite o servicio, observando como norma una conducta en estricto apego a la normatividad vigente.

Difundir claramente los derechos y obligaciones de los usuarios en los trámites que realicen.

Buscar la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que se promuevan.

Establecer una relación basada en la calidad y satisfacción del usuario.

Portar gafete dentro de las instalaciones, así como en el cumplimiento de cualquier comisión oficial, permitiendo que la ciudadanía en general identifique al personal.

10. USO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

Cuidar, conservar y reutilizar los recursos asignados para cumplir con mi trabajo encomendado, bajo criterios de racionalidad y ahorro.

Utilizar los instrumentos e instalaciones de trabajo para la función que fueron diseñados, sin distraer su uso para cuestiones ajenas o para satisfacer intereses personales.

Usar los recursos que me sean asignados con moderación y cuidado (teléfono, internet, correo electrónico, papelería, entre otros).

Encaminar directa o indirectamente mi actividad al óptimo aprovechamiento de los recursos en beneficio de la sociedad.

Realizar oportunamente la comprobación de los recursos económicos que me sean proporcionados, ya sea para realizar alguna comisión oficial, o para llevar a cabo alguna adquisición.

Abstenerme de utilizar los recursos que se me otorguen para fines distintos a los que originalmente están destinados.

11. SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Derivado de la emergencia de salud pública declarada por el virus SARS-COV2 (COVID-19), considerada como enfermedad grave de atención prioritaria, en fecha 23 de marzo del 2020, el Gobernador del Estado Libre y Soberano de México expidió acuerdo mediante el cual se determinaron distintas medidas para la Administración Pública Estatal, destacando entre ellas que las dependencias y organismos auxiliares del ejecutivo estatal, podrán emitir actos jurídicos que del ámbito de su competencia y de conformidad con sus facultades, contribuyan al cumplimiento del acuerdo de mérito.

Con fecha 30 de marzo del año 2020, el Consejo de salubridad general emitió acuerdo por el que declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19).

El 31 de marzo del 2020, el Secretario de Salud del Gobierno Federal, emite acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19), publicada en el Diario Oficial de la Federación en el cual se establece la suspensión inmediata de las actividades no esenciales del 30 de marzo al 30 de abril del 2020.

El 2 de abril del 2020, el Gobierno del Estado de México, establece la suspensión temporal de todas las actividades no esenciales hasta el 30 de abril del 2020.

El 17 de abril del 2020, el Gobierno del estado de México, mediante acuerdo prorroga la suspensión de actividades no esenciales hasta el 30 de mayo del 2020.

El 22 de abril del 2020, el Estado de México entra en la fase 3 de la contingencia sanitaria, fortaleciendo medidas preventivas y de seguridad para la mitigación y control de los riesgos para la salud.

Que en fecha 12 de mayo del 2020, en el marco de la tercera reunión de la sesión permanente del Consejo General de Salubridad se aprobaron cuatro acuerdos para el levantamiento progresivo de las medidas de contención frente al COVID -19:

1. La incorporación de las actividades esenciales relativas a la construcción, minería y fabricación de equipo de transporte.
2. La liberación de restricciones para las actividades escolares y laborales en los municipios sin contagio.
3. En relación a la obligación de las empresas y establecimientos para aplicar medidas sanitarias en el entorno laboral.
4. Se establece que, a partir del primero de junio del 2020, la Secretaría de Salud del Gobierno Federal definirá un semáforo semanal para cada entidad federativa, en donde el color determine la liberación de ciertas actividades económicas, educativas y sociales.

Gaceta de Gobierno de Fecha 7 de marzo de 2022

SECRETARÍA DE SALUD

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA LA CONTINUACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, SOCIALES Y GUBERNAMENTALES CON MOTIVO DEL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19), EN EL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA LA CONTINUACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, SOCIALES Y GUBERNAMENTALES CON MOTIVO DEL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19), EN EL ESTADO DE MÉXICO. ÚNICO.

Actividades permitidas durante la vigencia del presente Acuerdo.

- I. Todas las actividades podrán operar en forma y horario habitual, y sin limitación de aforo, procurando el uso de cubre bocas, lavado frecuente de manos con agua y jabón o uso de gel antibacterial, y registro de temperatura corporal al ingresar a las instalaciones;
- II. Las actividades educativas se llevarán a cabo en los términos que determine la Secretaría de Educación del Estado de México, y
- III. Las actividades gubernamentales continuarán funcionando en términos de los Acuerdos emitidos por la autoridad sanitaria y los que sobre el particular hayan expedido o expidan las dependencias e instituciones públicas competentes. Las actividades jurisdiccionales continuarán funcionando en términos de los Acuerdos que hayan expedido o expidan para tal efecto las autoridades competentes.

El servidor público se deberá ver obligado a portar el cubrebocas, dentro del horario habitual, sin limitación de aforo de ciudadanos dentro de las instalaciones del ayuntamiento, así como el uso de las medidas sanitarias, vigentes establecidas para la continuación de actividades económicas, sociales y gubernamentales con motivo del virus SARS-CoV2 (COVID-19).

12. SERVICIO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

Proporcionar un servicio honesto y digno de credibilidad para que la gestión en la administración pública sea eficaz y de calidad, contribuyendo a la mejora continua, optimización de los recursos y modernización de la Administración Pública Municipal.

Brindar al público un servicio de calidad y una administración abierta, que busque permanentemente la mejora en los servicios que ofrece.



Mantener permanentemente actualizados mis conocimientos para estar en condiciones de prestar un servicio eficiente, ágil y transparente.

Facilitar al usuario, la información que requiera para la realización de su trámite, entendiendo la necesidad de éstos de recibir con oportunidad y dentro de los plazos establecidos el servicio requerido.

Revisar permanentemente los procesos establecidos para eliminar trámites que no agregan valor a los mismos, propiciando la participación del personal involucrado.

Comunicar a mis superiores cualquier iniciativa que pueda hacer ágil y sencilla la realización de un trámite o servicio.



Integridad

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Imparcialidad

El servidor público actuara sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o personas alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas

Transparencia

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, si mas limite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Igualdad

El servidor público debe presentar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

Entorno Cultural y Ecológico

Al realizar sus actividades, el servidor publico debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

Liderazgo

El servidor publico debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución publica en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promueven una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.



Bien Común

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad. El compromiso con el bien común implica que el servidor público este consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que presentan una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen los beneficios individuales.

Rendición de cuentas

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evolución de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua de modernización y de optimización de recursos públicos.

Generosidad

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención 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 especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

Handwritten signature
Leonora

Respeto

El servidor público debe dar a las personas un trato digno cortés, cordial y tolerante. Es obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Honradez

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

Justicia

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeñe. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

"2022. Año del Quincentenario de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México."





PROF. CASIMIRO EMMANUEL ALVARADO DIAZ
Presidente Municipal Constitucional

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**



L. en N. ROSA MARIA PEREZ NOLASCO
Síndica Municipal



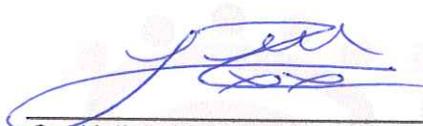
C. LEONEL FIGUEROA REYES
Primer Regidor



C. DIANA IRIS VELAZQUEZ GUTIERREZ
Segunda Regidora



C.D. MOISES REZA GUADARRAMA
Tercer Regidor



C. NAJLA JOANNA SAAVEDRA ARZATE
Cuarta Regidora



C. RUFINO ARELLANO HERNANDEZ
Quinto Regidor



C. LUZ CELIA BARAJAS HERNANDEZ
Sexta Regidor



C. CRISOFORO HERNANDEZ CRUZ
Séptimo Regidor



LAF. JOSE RODRIGUEZ HERNANDEZ
Secretario del Ayuntamiento



**SECRETARIO
DEL AYUNTAMIENTO**



“Feliz el servidor capaz de soportar con paciencia las correcciones, las acusaciones y las reprobaciones que le vienen de otro como si se las hiciera él mismo. “

Francisco de Asis