

DISPOSICIONES GENERALES.



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA

Artículo 1. *El presente Código establece las bases, principios y lineamientos de carácter ético y profesional, que serán parte de la formación y mística de Servicio al Público de los Servidores Públicos del Municipio de Tecate, cualquiera que sea su categoría, cargo, comisión o adscripción. Con el propósito de normar de manera clara su conducta en beneficio de la comunidad, a fin de que la actitud de los mismos y del propio Ayuntamiento sea congruente con las expectativas de la sociedad.*

Artículo 2. *El objeto del presente Código es establecer una nueva mística de Servicio al Público, en los Servidores Públicos del Municipio de Tecate, que sirva para que tomen conciencia de la Importancia de su labor y adquieran el compromiso de servir a la población y atender inmediatamente sus necesidades, de promover la colaboración y el trabajo en equipo, y de perfeccionar los sistemas y procedimientos que operen en el ejercicio de sus actividades, mejorando de esa manera la imagen del Ayuntamiento así como la atención personal y directa a la ciudadanía en general.*

Artículo 3. *Los Servidores Públicos deben procurar que impere: La disposición para que coordinadamente se alcancen objetivos comunes. El respeto de las disposiciones legales, la ética, y la honradez en el ejercicio de sus funciones. Una actitud permanente de Servicio al Público, con amabilidad y cortesía.*

Artículo 4. *El Servicio Público es la conjunción de obligaciones y satisfacciones que se materializan a través del estricto cumplimiento de las labores a realizar y la debida conclusión de éstas, de lo que ningún funcionario o empleado Municipal debe quedar relevado.*

Artículo 5. *Los Servidores Públicos, tienen el deber ético de sujetarse a los siguientes Valores:*

- *Lealtad a los intereses de la ciudadanía, a la Institución Municipal y a las Leyes.*
- *Actuación honesta, pronta, eficiente y responsable, debiendo emplear además la máxima diligencia y capacidad.*
- *No valerse de su cargo para obtener provechos personales, como propinas, comisiones o regalos.*
- *Manejo transparente de la información como medio de rendición de cuentas a la sociedad.*
- *Conducirse con integridad y responsabilidad en la función pública, respetando siempre la palabra empeñada.*
- *Desempeñar sus labores imparcialmente, sin otorgar trato preferencial a ninguna organización o persona, a excepción de personas con alguna discapacidad, quienes serán tratados de manera prioritaria.*

- *Tener perfectamente organizado el funcionamiento interno de las oficinas o dependencias a las que pertenezcan.*
- *Ser amables, corteses, eficientes, honrados y presentar una buena imagen.*
- *Observar las disposiciones legales relativas a su cargo, así como los ordenamientos internos en el ejercicio de sus labores.*
- *Proporcionar orientación a la ciudadanía sobre los trámites o gestiones.*
- *Atender al Público dentro de los horarios establecidos, evitando distracciones con otras actividades ajenas al mismo.*
- *Tener consideración y respeto a sus superiores, subalternos o compañeros, debiendo acatar las órdenes e instrucciones de sus superiores jerárquicos, excepto cuando estas sean contrarias a derecho.*
- *Apoyarse mutuamente en el desempeño de sus funciones.*

Artículo 6. *La importancia de las actividades o funciones desempeñadas por los Servidores Públicos estriba en la importancia, desempeño y responsabilidad que cada uno ponga al realizarla.*

Artículo 7. *El buen desempeño de los Servidores Públicos es pieza clave para el debido funcionamiento del Ayuntamiento, por lo que ellos tienen en sus manos la dedicada responsabilidad de recoger las demandas y aspiraciones de la ciudadanía y dar las respuestas y acciones que estas requieren.*

Artículo 8. *Las cuestiones de carácter confidencial de que tengan conocimiento los Servidores Públicos, con motivo del ejercicio de sus funciones, se deben mantener en secreto, a menos que el cumplimiento de sus obligaciones o los requerimientos de los tribunales le exijan lo contrario.*

Artículo 9. *La superación, actualización y capacitación constante en sus respectivas especialidades, funciones y áreas de trabajo, es una de las metas a lograr por todos los Servidores Públicos.*

Artículo 10. *Deben denunciar por escrito ante sus superiores jerárquicos o a la Sindicatura Municipal, a otros Servidores Públicos cuando tengan la certeza de que se han cometido o se va a cometer alguna infracción a las Leyes o algún otro acto que contradiga los principios de este código y cause perjuicio al Municipio o a la ciudadanía.*

Artículo 11. *Deben evitar hacer compromisos fuera del alcance del Ayuntamiento o que vayan en perjuicio de la ciudadanía.*

Artículo 12. *Todos los Recursos del Ayuntamiento, son designados para otorgar un servido a la población, por los que los Servidores Públicos deben utilizar los mismos con la máxima diligencia, racionalidad y cuidado, evitando su uso indebido o para otros fines.*

Artículo 13. *Es obligación de los Titulares de las Dependencias y Entidades Administrativas, colocar a la vista de los ciudadanos, los requisitos sobre los trámites a realizar, los costos si los hubiere, el nombre del funcionario responsable del trámite, así como el tiempo de respuesta.*

Artículo 14. Utilizar los servicios de **Internet** sin alterar, dañar, borrar o destruir software. Hay que tener presente que cuando se accede a **Internet** o al Correo Electrónico, se está representando a las instituciones, por lo tanto debe mantenerse un comportamiento profesional en todo momento.

Artículo 15. La utilización del horario laboral únicamente para el desarrollo del trabajo y no actividades personales o ajenas al servicio público.

Artículo 16. No acreditarse como profesionista cuando no se cuenta con el título correspondiente.

Artículo 17. Conducirse sin distinción racial, por sexo, creencias religiosas o cualquier otro tipo de discriminación hacia el resto de los servidores públicos o los ciudadanos.

Artículo 18. Evitar el uso de lenguaje soez, prepotente o abusivo en el desempeño del trabajo.

Artículo 19. Evitar dilatar innecesariamente o con falsos argumentos una tarea encomendada o trámite administrativo.

Artículo 20. No filtrar información o esparcir rumores o comentarios que dañen la reputación de compañeros, colaboradores, mandos y en general de la institución o de la administración para la cual se labora.

Artículo 21. Ofrecer un trato respetuoso y de colaboración hacia los servidores públicos de otras dependencias u orden de gobierno Estatal o Federal y otorgar el apoyo que soliciten en cumplimiento de sus funciones o convenios de colaboración entre el Gobierno Municipal.

Artículo 22. Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo la salud, seguridad y la de los compañeros.

Artículo 23. Contribuir a que el lugar de trabajo se conserve siempre limpio.

Artículo 24. Hacer de conocimiento al Síndico de los regalos que con motivo del desempeño se reciba para que determine lo conducente con respecto del valor y el posible conflicto de intereses, con excepción de aquellos que se reciban en una o más ocasiones de una misma persona física o moral durante un año cuando el valor acumulado durante ese año no sea superior a diez veces la unidad de medida y actualización (UMA) general vigente al momento de su recepción.

Artículo 25. Es obligación de los Titulares de las Dependencias y Entidades Administrativas que conforman el Gobierno municipal tener a la vista del público el presente Código, así como hacerle entrega de este a los empleados a su cargo.

Artículo 26. Será obligación del Síndico Procurador publicitar el presente Código durante los primeros cien días de la administración municipal, previniéndose desde ahora que la inobservancia da lugar a inicio de procedimiento contemplado en la ley de Responsabilidades de Servidores Públicos de Baja California.