



CAMARGO

Gobierno Municipal

2021 - 2024

CÓDIGO DE CONDUCTA



INTRODUCCIÓN

A las y los servidores públicos:

El municipio de Camargo tiene el compromiso institucional de combatir la corrupción en la Administración Pública y propiciar una mejor gestión gubernamental en beneficio de la ciudadanía a la cual debemos nuestro actuar.

Por ello, es fundamental que quienes colaboramos en la misma, tengamos siempre presente que nuestra conducta debe estar enmarcada y guiada por los principios, valores y reglas de integridad, asociados a la nueva ética pública; asumiendo el compromiso con la prevención de conflictos de intereses, evitando y combatiendo las conductas discriminatorias, así como el hostigamiento sexual y acoso sexual.

Como personas funcionarias públicas debemos siempre de asumir una conducta ejemplar frente a la sociedad, asumiendo el compromiso pleno, por el cumplimiento y observancia del contenido del presente documento.

La sociedad espera que trabajemos de una forma austera, honesta, eficiente, siempre en beneficio de la ciudadanía; reflejando en cada acción los principios, valores y reglas de integridad que deben regir nuestro desempeño, mejorando con ello la reputación de nuestro municipio, en aras de corresponder a la confianza que se nos ha otorgado.

Les invito a que interioricen el contenido de este Código de Conducta, lo difundan con sus compañeras y compañeros, y denuncien ante las instancias correspondientes cualquier conducta ilegal que observen o que no se enmarque



dentro de esta nueva ética pública, pues es nuestra responsabilidad comportarnos con el nivel más alto de integridad.

Asimismo, les exhorto a que trabajemos en estricto apego a la legalidad y ética pública, en cualquier empleo, cargo o comisión que desarrollemos dentro del municipio. Nuestro Código de Conducta, proporciona orientación acerca de cómo cumplir con las obligaciones y compromisos, siempre enfocándonos al bienestar de la sociedad.

Gracias por cumplir nuestro Código, y actuar conforme a nuestros principios y valores en beneficio de la sociedad Camarguense.

A handwritten signature in black ink, enclosed within a hand-drawn oval shape.

JORGE ALDANA
PRESIDENTE MUNICIPAL

Camargo, Chihuahua, Septiembre de 2023

Capítulo I. Disposiciones generales

I.1. Objetivo

El Código de Conducta del municipio de Camargo, establece la forma en que las y los servidores públicos aplicaremos los principios, valores y reglas de integridad que rigen nuestro actuar cotidiano. Es un instrumento que fue elaborado con la participación de todas las personas servidoras públicas a fin de orientar el desempeño de las funciones y la toma de decisiones, pues nos ofrece pautas de conducta y nos ayuda a tener presente en nuestros actos la visión que debemos perseguir para lograr los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo.

Nuestro Código de Conducta refleja el compromiso que hacemos diariamente con el servicio público, la ciudadanía, la legalidad, los derechos humanos y una sólida ética pública que reconozca la trascendencia y responsabilidad de la acción gubernamental, para obtener el beneficio, reconocimiento y la confianza de la sociedad.

I.2 Glosario: Además de las definiciones previstas en el Código de Ética, para efectos del Código de Conducta se entenderá por:

I.2.1. Código de Conducta: El Código de Conducta del municipio de Camargo, Chihuahua.

I.2.2. Carta compromiso: Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar

el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

I.2.3. OIC: Órgano Interno de Control del municipio de Camargo

I.3. Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la administración municipal, incluyendo a su organismos descentralizados.

Consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en el Municipio, que conozca de posibles faltas incumplimientos al Código de Ética, y/o al Código de Conducta, por parte de alguna servidora o servidor público, podrá presentar denuncia ante el OIC.

Las personas titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería, Oficialía Mayor, el Órgano Interno de Control, las Direcciones de la Administración Municipal, tendrán responsabilidad adicional en el fomento activo de crear y mantener, dentro de sus equipos de trabajo, una cultura ética efectiva.

I.4. Carta compromiso: Todo el personal que labore o preste sus servicios en cualquier dependencia o entidad del Municipio, suscribirá la carta compromiso contenida en el anexo único de este Código y la entregará impresa al OIC.

Capítulo II. Principios, valores y reglas de integridad

II.1. En el municipio, todo el personal que labore o preste sus servicios, observará:

II.1.1. Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, objetividad, profesionalismo, equidad, transparencia, economía, integridad, disciplina y rendición de cuentas.

II.1.2. Los valores de respeto, interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

II.1.3. Las reglas de integridad de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno y procedimiento administrativo; comportamiento digno; desempeño permanente con integridad y cooperación con la Integridad.

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

III.1.1. Tengo vocación de servicio

El servicio público es una labor de honor; formo parte de un gobierno honesto, austero y transparente por lo que actúo conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo con mis responsabilidades, para corresponder a la confianza que la ciudadanía me ha conferido.

III.1.2. Asesorar, orientar y tramitar

Atiendo y oriento de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndome de dar preferencias o un trato descortés e insensible. Todas las respuestas y orientaciones que brindo, son oportunas y se encuentran debidamente fundadas y motivadas.

III.1.2. Participo en el combate a la corrupción

Mi comportamiento es un ejemplo de integridad, aspiro a la excelencia en el servicio público y me reconozco como un factor central en la consolidación de la nueva ética pública. Desde el ámbito de mis atribuciones mantengo un firme compromiso con el combate a la corrupción por lo que denuncio cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética, del que tenga conocimiento.

III.2. Compromisos con mis compañeras y compañeros

III.2.1. Actúo con respeto

Doy a mis compañeras y compañeros un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación.

III.2.2. Fomento la igualdad de género y la no discriminación

Brindo a mis compañeras y compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Asimismo, contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas; empleo lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.

III.2.3. No tolero ni fomento el acoso sexual y el hostigamiento sexual

Es mi compromiso y convicción velar por la integridad y dignidad de mis compañeras y compañeros, y de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que, no fomento ni tolero el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.

III.2.4. Promuevo un clima organizacional libre de acoso laboral

Contribuyo a mantener un ambiente y clima laboral cordial. Evito y denuncio cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de mis compañeras y compañeros, dañe la autoestima, la salud, integridad y libertades, establecidas para todas y todos los servidores públicos.

III.3. Compromisos con mi trabajo

III.3.1. Conozco mis atribuciones

Actúo conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, tengo conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.

III.3.2. Ejerczo adecuadamente el cargo público.

Me conduzco con rectitud conforme a mis atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal

o a favor de mi cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de mis deberes.

III.3.3. Manejo apropiadamente la información

Garantizo a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos del Municipio, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, protejo la información confidencial o reservada que detecto, en el ejercicio de mis funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.

III.3.4. Hago uso adecuado de los recursos informáticos

Cumplo las indicaciones y la política de seguridad informática del Municipio, haciendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles uso distinto al del ejercicio de éstas, así como evitando instalar programas o aplicaciones ajenos a la función que desempeño.

III.3.5. Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad.

Ejercer y administrar con austeridad los recursos públicos que están bajo mi responsabilidad, sujetándome en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Asimismo, actuaré con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de la institución.

III.3.5. Identifico y gestiono los conflictos de intereses.

En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, y evito que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva:

III.3.6. Me conduzco de una manera objetiva, imparcial e independiente.

III.3.6. 1. En ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, revisión, verificación, inspecciones, auditorías y fiscalización, me conduciré conforme lo establece la normativa, de manera objetiva, imparcial e independiente, absteniéndome de omitir los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades de control, ausencias o fallas.

III.3.6.2. En la elaboración, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias y cualquier normativa, seré imparcial y mi actuar estará sustentado en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público. Procedo de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, sustentando de manera clara el resultado de mis dictámenes u opiniones, con base en la normatividad que resulte aplicable.

III.3.6.3. Emito señalamientos objetivos, imparciales e independientes sobre las irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad o las fallas en los mecanismos de control, que detecte en la administración municipal

III.3.6.4. Atiendo de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que son de mi competencia, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite. Investigo, sustancio y resuelvo diligentemente, conforme a derecho, actuando siempre de forma objetiva e independiente.

Realizo interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.

III.3.6.6. Promuevo de forma imparcial, el seguimiento, atención y respuesta, en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

III.3.6.7. Cumplo diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias y prórrogas, permisos, autorizaciones y concesiones, dentro de los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.

III.3.6.8. Actúo con honradez y apego a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas del Municipio.

Capítulo IV. Juicios Éticos

Las y los servidores públicos de este Municipio, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, podrán realizarse las siguientes preguntas:

- *¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligado observar?*
- *¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética y al Código de Conducta?*
- *¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?*

En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive en una duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica o al OIC, a fin de recibir la asesoría que corresponda.

Capítulo V. Denuncias por incumplimiento

V.1. El OIC promoverá, supervisará y hará cumplir el presente Código. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética en el Municipio recae en todas y todos.

V.2. Nuestra reputación de actuar con ética y responsabilidad se construye a partir de cada decisión que tomamos todos los días. Nuestro Código brindará las herramientas necesarias para trabajar con apego al compromiso de integridad. Será nuestra responsabilidad conocer y cumplir con las políticas aplicables al servicio público y a las decisiones propias de su ejercicio.

V.3. La razón de existencia del Gobierno Municipal, radica en la confianza que las y los ciudadanos han depositado en él; por lo cual, las personas al servicio del Municipio debemos actuar con rectitud a fin de nunca tolerar actos que vulneren dicha confianza.

V.4. En caso de que presenciemos o identifiquemos alguna conducta contraria a la integridad, debemos denunciar ante el OIC, a través del correo electrónico habilitado.

V.5. El escrito de denuncia no deberá contener mayores requisitos que los siguientes:

A) Nombre de la persona denunciada y, de ser posible, el cargo que ocupa o el área a la que se encuentra adscrita;

B) Descripción clara de los hechos que dieron origen a la denuncia, y los nombres de las personas que, en su caso, hubieren sido testigos de los hechos narrados.

V.6. En ningún caso deberá ser requerido, como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de su escrito. El OIC empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.

V.7. En alineación a nuestro compromiso con la integridad, en el Municipio no aceptaremos ningún tipo de consecuencia negativa o repercusión hacia personas que, de buena fe, presenten denuncias por vulneración a este código.

V.8. En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, el OIC deberá iniciar la investigación correspondiente en función de la normatividad aplicable.

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE CAMARGO, CHIHUAHUA

He recibido y conozco el contenido del Código de Conducta del municipio de Camargo, Chihuahua, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

A) Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el OIC.

B) Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.

C) No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.

D) Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el OIC, por posibles vulneraciones al Código.

F) Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de tu institución.

Nombre: _____

Cargo: _____

Unidad administrativa: _____

FECHA Y FIRMA