

**SAN SEBASTIAN
TECOMAXTLAHUACA**



“GOBIERNO DE UNIDAD Y PROGRESO”

2020-2022

**MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN TECOMAXTLAHUACA, JUXTLAHUACA,
OAXACA**

EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN TECOMAXTLAHUACA, ES EL INSTRUMENTO QUE REÚNE LAS NORMAS ESTABLECIDAS AL INTERIOR DE LA ORGANIZACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ORIENTAR EL DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL A NIVEL TANTO INDIVIDUAL COMO ORGANIZACIONAL, DE QUIENES LABORAN EN EL AYUNTAMIENTO.

LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CREE FIRMEMENTE EN LA DEFENSA DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO Y PRETENDE QUE TODOS Y CADA UNO DE SUS FUNCIONARIOS DESARROLLEN SUS ACTIVIDADES DE TAL MANERA QUE CUMPLAN UNA SERIE DE PRINCIPIOS, FUNDAMENTADOS EN LA TRANSPARENCIA, LA HONESTIDAD Y LA EQUIDAD. PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EL COMPORTAMIENTO ÉTICO NO ES UNA OPCIÓN: ES PARTE INTEGRAL DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA QUE PRESTA.

EL CÓDIGO CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, GENERA PAUTAS DE CONDUCTA QUE REFLEJAN LAS RESPONSABILIDADES QUE SE DEBEN CUMPLIR DENTRO DE LAS ACTIVIDADES DE LA MISMA EN SUS RELACIONES CON LA COMUNIDAD, PARA FOMENTAR ASÍ EL DESARROLLO DE RELACIONES DE CONFIANZA MUTUA.

LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ES MANTENER CONDUCTAS ÉTICAS EN EL DESARROLLO INTEGRAL DE TODAS SUS ACTIVIDADES, ENMARCADAS EN EL RESPETO A LA LEY, Y EN GENERAL, TODAS AQUELLAS CONDUCTAS COMPATIBLES CON LOS ALTOS ESTÁNDARES PROMOVIDOS E INCULCADOS POR EL AYUNTAMIENTO.

EL PRESENTE CÓDIGO TIENE COMO OBJETIVO SER UNA HERRAMIENTA ORIENTADA A FACILITAR Y RESPALDAR LAS DECISIONES Y ACTIVIDADES EN RELACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y EN GENERAL, CON TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN INVOLUCRADAS CON EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO.

LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN TECOMAXTLAHUACA, ENCABEZADA POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y DEMÁS FUNCIONARIOS CONFORMAN UN EQUIPO QUE TRABAJA POR LA COMUNIDAD Y TODOS SUS ACTOS ESTÁN REGIDOS POR LOS ESTÁNDARES DE CONDUCTA QUE SE

DEFINEN A CONTINUACIÓN, LOS CUALES SE CONSIDERAN BÁSICOS PARA EVITAR CONFLICTO DE INTERESES AL RESPETAR LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS Y VALORES:

- ◆ TODAS LAS PERSONAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, YA SEA CON VÍNCULO LABORAL O JURÍDICO, DEBEN ACTUAR CON FIDELIDAD, LEALTAD, HONESTIDAD, LEGALIDAD Y VERDAD EN TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA.

- ◆ SE ACATARÁN LAS POLÍTICAS, NORMAS Y DIRECTRICES DE FUNCIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN POR LO QUE TODAS LAS ACTUACIONES DEBERÁN ESTAR EN CONCORDANCIA PERMANENTE CON LOS PRINCIPIOS Y VALORES ORGANIZACIONALES Y CON LOS CRITERIOS DEFINIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

- ◆ TODA INFORMACIÓN QUE SE BRINDE DEBE SER EXACTA Y OPORTUNA Y REFLEJAR FIELMENTE LOS HECHOS.

- ◆ TODA RELACIÓN QUE SE GENERE ENTRE TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE DEBE BASAR EN CRITERIOS DE RESPETO E INTEGRIDAD.

- ◆ LOS ESFUERZOS DE TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE ORIENTARÁN SIEMPRE HACIA LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, DE MANERA QUE LA COMUNIDAD RECIBA LA MEJOR ATENCIÓN PERSONALIZADA.

- ◆ LA IMAGEN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEBE SER SINÓNIMO DE EFICACIA Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA.

- ◆ TODAS LAS RELACIONES CON DISTINTAS ÁREAS DEL ESTADO SE REALIZARÁ CON TOTAL TRANSPARENCIA, Y DESARROLLO MUTUOS.

- ◆ TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL TIENEN EL COMPROMISO DE TOMAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROTEGER Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS E INFORMAR A SUS INMEDIATOS SUPERIORES SOBRE CUALQUIER PROCEDIMIENTO QUE ATENTE CONTRA LA TRANSPARENCIA DE ALGUNA DE SUS ACTIVIDADES, TANTO LABORALES COMO PÚBLICAS.

CUANDO EN LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL PRESENTE CÓDIGO, EXISTAN DISPOSICIONES QUE NO SON SUFICIENTEMENTE CLARAS, SE AVISARÁ AL SUPERIOR INMEDIATO O, EN SU CASO AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL PARA LA MEJOR TOMA DE DECISIONES.

EN EL DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ANTERIORES, LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ACOGE EL CÓDIGO DE CONDUCTA CONTENIDO EN LOS SIGUIENTES NUMERALES, QUE CONSTITUYE LA GUÍA DE COMPORTAMIENTO DE TODAS LAS PERSONAS VINCULADAS CON LA ADMINISTRACIÓN.

I NORMAS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

EN EL DESARROLLO DE LAS RELACIONES QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, TENGA CON PERSONAS FÍSICAS Y MORALES O CON LA COMUNIDAD EN GENERAL, SE OBSERVARÁN LOS SIGUIENTES CRITERIOS Y LINEAMIENTOS RECTORES:

I.1 LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CONSAGRARÁ SU ACTIVIDAD EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD DE SAN SEBASTIAN TECOMAXTLAHUACA.

I.2 TODOS SUS FUNCIONARIOS UTILIZARÁN PROCEDIMIENTOS CLAROS EN SUS OPERACIONES, DE TAL FORMA QUE SEA POSIBLE QUE LA COMUNIDAD CONOZCAN EN SU INTEGRIDAD EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO LAS OBLIGACIONES RECÍPROCAS QUE SE GENERAN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

I.3 TODOS LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA SE DESARROLLARAN, SEGÚN LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES.

I.4 LAS SOLICITUDES, RECLAMACIONES Y REQUERIMIENTOS DEBERÁN SER ATENDIDOS DE MANERA OPORTUNA Y PRECISA, CONFORME A LA LEY Y A LOS CONTRATOS RESPECTIVOS.

I.5 LAS RELACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CON TODOS LOS GRUPOS DE INTERÉS SE MANEJARÁN SIEMPRE DENTRO DEL MARCO DE LA LEY Y BAJO NORMAS ERICTAS DE ÉTICA.

II DADIVAS

EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ESTARÁ BASADA EN CRITERIOS LEGALES.

III CONDUCTA PERSONAL

TODA VEZ QUE EL CÓDIGO DE CONDUCTA FORMA PARTE DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ES MUY IMPORTANTE QUE TODOS LOS EMPLEADOS LO ENTIENDAN Y SE COMPROMETAN, HACIÉNDOLO PARTE INTEGRAL DE SU TRABAJO.

III.1 CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN TECOMAXTLAHUACA.

LA INTEGRIDAD PERSONAL ES MÁS QUE UN ASUNTO DE HONESTIDAD CON LOS FONDOS Y BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL., ES TAMBIÉN SER HONESTO CON EL TIEMPO. SIGNIFICA HACER EL TRABAJO JUSTO DE UN DÍA POR EL PAGO JUSTO DE UN DÍA. NO SOLAMENTE CUMPLIR CON LO ESTIPULADO, SINO ENTREGAR LO MEJOR PARA SUPERAR LO REALIZADO CADA DÍA.

III.1.1 LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL OBRARÁN CON BUENA FE, CON LEALTAD Y DILIGENCIA.

III.1.2 NO ACONSEJARÁN O INTERVENDRÁN EN SITUACIONES QUE PERMITAN, AMPAREN O FACILITEN ACTOS INCORRECTOS O PUNIBLES O QUE SE PUEDAN UTILIZAR PARA CONFUNDIR O SORPRENDER LA BUENA FE DE TERCEROS, O USARSE EN FORMA CONTRARIA AL INTERÉS PÚBLICO.

III.1.3 COMUNICARÁN OPORTUNAMENTE A SUS SUPERIORES INMEDIATOS TODO HECHO O IRREGULARIDAD POR PARTE DE OTRO FUNCIONARIO O TERCERO, QUE AFECTE O PUEDA LESIONAR LOS INTERESES DEL AYUNTAMIENTO.

III.1.4 RESPETARÁN A SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO E IGUALMENTE A SUS FAMILIAS.

III.1.5 ANTE LA FALTA DE NORMAS EXPRESAS QUE REGLAMENTEN UN ASUNTO PARTICULAR. EL SANO CRITERIO, LA EXPERIENCIA, EL CONOCIMIENTO Y LA BUENA FE, SON ELEMENTOS QUE DEBEN SUSTENTAR TODO ACTO O DETERMINACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A ALGUNAS CONDUCTAS QUE SE CONSIDERAN REPROCHABLES:

III.1.6 TODA INTERACCIÓN ENTRE EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y DE ESTOS CON LA COMUNIDAD EN GENERAL, EN TANTO ACTÚEN EN NOMBRE O REPRESENTACIÓN DIRECTA O INDIRECTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

SE DEBERÁ LLEVAR A CABO DENTRO DE LAS NORMAS DE RESPETO, CORTESÍA Y URBANIDAD.

IV CONFIDENCIALIDAD

PARA EVITAR LA DIVULGACIÓN O MAL USO DE LA INFORMACIÓN, SE RECOMIENDA QUE EL COMPORTAMIENTO PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE AJUSTE A LAS SIGUIENTES REGLAS:

IV.1 LOS FUNCIONARIOS MANTENDRÁN LA DEBIDA RESERVA Y PROTEGERÁN, EN TODO MOMENTO, LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO Y LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA QUE ESTÉ A SU CUIDADO.

IV.2 AL TRANSMITIR INFORMACIÓN, LOS FUNCIONARIOS DEBERÁN UTILIZAR MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE CUENTEN CON LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD REQUERIDOS.

IV.3 LAS CONTRASEÑAS O CLAVES DE ACCESO DE EQUIPOS CENTRALES DEBEN SER CONFIDENCIALES Y NO SERÁN DIVULGADAS A TERCEROS. LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO PERSONALES DEBERÁN ESTAR PROTEGIDOS CON CONTRASEÑAS QUE IMPIDAN A LAS PERSONAS NO AUTORIZADAS EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.

IV.4 LOS VISITANTES DEBERÁN ESPERAR EN LAS ÁREAS DISPUESTAS ESPECIALMENTE PARA ELLO.

V CONFLICTOS DE INTERÉS

V.1 TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DEBERÁN ABSTENERSE DE PARTICIPAR EN SITUACIONES QUE IMPLIQUEN CONFLICTOS DE INTERÉS. CUALQUIER SITUACIÓN O CONSULTA SOBRE UN POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES DEBERÁ SER INFORMADA AL SUPERIOR INMEDIATO, CON EL FIN DE EVALUARLA Y SUGERIR LAS RECOMENDACIONES RESPECTIVAS.

PARA TAL EFECTO, LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEBERÁN OBSERVAR LAS SIGUIENTES REGLAS:

V.1.1 EVITARÁN PARTICIPAR EN ACTIVIDADES CONTRARIAS A LOS INTERESES DEL AYUNTAMIENTO O QUE PERJUDIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES Y RESPONSABILIDADES.

V.1.2 NO ABUSARÁN DE SU CONDICIÓN PARA OBTENER BENEFICIOS, PARA SÍ O PARA TERCEROS, EN EL TRÁMITE DE SOLICITUDES O RECLAMACIONES RELACIONADAS CON CUALQUIER SERVICIO PRESTADO POR EL AYUNTAMIENTO.

V.1.3 NO PARTICIPARÁN EN ACTIVIDADES EXTERNAS QUE INTERFIERAN CON EL HORARIO DE TRABAJO, CON SU RENDIMIENTO O CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS LABORES, SALVO AUTORIZACIÓN PREVIA.

VI MEDIOS DE COMUNICACIÓN

CON EXCEPCIÓN DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, LOS DEMÁS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL TIENEN ESTRICTAMENTE PROHIBIDO HACER CUALQUIER TIPO DE COMENTARIO O REVELAR INFORMACIÓN A LA PRENSA, RADIO, TELEVISIÓN O A CUALQUIER OTRO MEDIO MASIVO DE COMUNICACIÓN, A MENOS QUE CUENTEN CON LA EXPRESA AUTORIZACIÓN PARA ENTABLAR CUALQUIER TIPO DE RELACIÓN CON LOS MEDIOS.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN SEBASTIÁN TECOMAXTLAHUACA, OAXACA

FEBRERO DEL 2020

**C. JESÚS ALVARADO DOMÍNGUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**