

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA.**

CÓDIGO

**DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y
PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ.**

Mtra. Elizabeth Huerta Ruiz, Presidenta Municipal Interina de Villa de Álvarez, Colima, a sus habitantes hace SABER:

Que el H. Cabildo ordenó se publique el **Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez**. Analizada en Sesión Ordinaria de fecha 11 de Abril del 2018, en donde se **Aprobó por Unanimidad** de los integrantes del Cabildo; así como su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**HONORABLE CABILDO DE VILLA DE ÁLVAREZ.
P R E S E N T E S.**

La **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS**, integrada por los munícipes que suscriben el presente Dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 87, fracción II, y 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42, 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como los artículos 3 fracción I, inciso d), 23 fracción I, 24, 74 fracción I, 75 fracciones II y III; 76 fracción I y 89 fracción I del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, tiene a bien presentar ante este H. Cabildo el DICTAMEN, relativo al proyecto del **Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez; y**

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que los Munícipes tienen la obligación de desempeñar las comisiones que se les confieren, con toda responsabilidad y eficacia, contando para ello con la colaboración de los funcionarios de la administración Municipal, dando cuenta de sus gestiones al Pleno del Cabildo, mediante los dictámenes correspondientes, por lo que, con fundamento en el artículo 74, fracción I, y 75 fracciones II y III del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, que señala como facultad de las comisiones proponer, discutir y dictaminar los asuntos municipales; recibir, analizar, discutir y aprobar en su caso los asuntos turnados por el Cabildo; y presentar las reformas o adiciones de los Reglamentos Municipales, presentamos el dictamen correspondiente relativo al proyecto del Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez.

SEGUNDO.- De conformidad con el artículo 106 del Reglamento del Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, toda iniciativa de reformas o adiciones que se formulen, en su caso, deberá presentarse invariablemente ante la Secretaría del Ayuntamiento, quien a su vez deberá turnarlo a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, para efectos de su conocimiento, análisis y elaboración del dictamen correspondiente; y de acuerdo con el Título Sexto de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, los Ayuntamientos están facultados para aprobar los reglamentos que organicen el gobierno y la administración pública municipal.

Así mismo, el artículo 42 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, establece que los Cabildos funcionan mediante comisiones, las cuales se encargan de estudiar, examinar y resolver los asuntos municipales, y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos adoptados.

Por su parte, los Munícipes tienen la obligación de desempeñar las comisiones que se les confieren, con toda responsabilidad y eficacia, contando para ello con la colaboración de los funcionarios de la administración Municipal, dando cuenta de sus gestiones al Pleno del Cabildo, mediante los dictámenes correspondientes. Los artículos 119 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y el 103 del Reglamento del Gobierno Municipal de Villa de Álvarez, establece que el Cabildo deberá aprobar los Reglamentos que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines y de las leyes municipales, entre ellos, los que garanticen la transparencia gubernamental, el combate a la corrupción y los principios por los que deben actuar los servidores públicos.

TERCERO.- Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su fracción II, que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, para regular entre otras cosas los procedimientos de su competencia.

Por otra lado, la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios, establece dentro de una de sus clasificaciones a los actos administrativos de carácter general, que son aquellos dirigidos a las personas en su conjunto, tales como reglamentos, acuerdos y cualesquier otro de similar naturaleza; mismos que deberán publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", en las respectivas gacetas municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por una ley o reglamento aplicable.

Así, la norma constitucional y la ley administrativa, no solo otorga a los Ayuntamientos la facultad de aprobar reglamentos, sino también disposiciones administrativas de observancia general, como acuerdos, circulares y lineamientos, en los cuales se regulan aquellos procesos no contemplados en los tipos de reglamentos, pero que son necesarios para la actividad municipal.

CUARTO.- Así, mediante oficio No. P.M. 077/2018, la M.D.O.H. Elizabeth Huerta Ruiz, Presidenta Municipal Interina, presentó ante la Secretaría del H. Ayuntamiento la Iniciativa relativa al proyecto del Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, solicitando, acorde a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 106 del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, que dicha iniciativa fuera turnada a la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

Por lo que, mediante Oficio No. SE-150/2018, de fecha 09 de Abril de 2018, la Lic. Sandra Viviana Ramírez Anguiano, Secretaria Interina del H. Ayuntamiento; turnó a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos la iniciativa presentada por la Presidenta Municipal Interina.

QUINTO.- La iniciativa presentada señala que el Sistema Nacional Anticorrupción, nace como un mecanismo en el cual se crearon leyes e instituciones que cuentan con la participación de organismos y ciudadanos para frenar de manera distinta y amplia este problema ampliamente generalizado en nuestro país. En el marco de dicho Sistema, es necesario continuar impulsando políticas eficaces y de responsabilidad que promuevan, fomenten y difundan una cultura de integridad en la función pública y acciones permanentes que aseguren el comportamiento ético de los servidores públicos de la Administración Municipal.

Dentro de dichas políticas, resulta indispensable la creación de diversos instrumentos que mejoren las prácticas de gobierno municipal, como lo es un Código de Conducta, instrumento regulador de las conductas que deben observarse en el desempeño de la gestión pública municipal.

Parte de los motivos que generaron la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, fue precisamente el reclamo de la ciudadanía respecto al cambio de actitudes de los servidores públicos de todos los niveles de gobierno; cambio que solo puede generarse a través de su formación y profesionalización, así como en la promoción de un comportamiento ético, orientado a desempeñar los empleos, cargos o comisiones con estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Colima, y sus Leyes reglamentarias.

En ese contexto, la conformación e institucionalización de un Código de Conducta, resulta ser un instrumento ideal para fortalecer el marco jurídico referencial de actuación y guía de los Servidores Públicos Municipal, mediante un esquema que permita señalar de manera enunciativa mas no limitativa las obligaciones y deberes de los mismos en relación a la filosofía moral que debe imperar en su actuar.

SEXTO.- La globalización y las diversas reformas que caracterizan el actual momento histórico plantean la exigencia de un nuevo orden social, político y económico, que obliga al Estado a desarrollar y orientar su acción política en un escenario donde la vigencia y aplicación efectiva de estos criterios constituya el norte rector para afrontar los problemas capitales que se suscitan.

Sin duda alguna, la corrupción destaca como uno de los mayores problemas que aqueja al Estado, que trasciende en la violación de las normas legales y administrativas establecidas; sin embargo no basta cumplir con la Ley, ya que todo cuanto hacemos en sociedad tiene implicaciones éticas vinculadas con las creencias, la cultura y aspiraciones de los hombres.

La falta de la confianza y el deterioro de la credibilidad ciudadana en los funcionarios a quienes corresponde desempeñar cargos públicos representa una clara manifestación de los estragos ocasionados por la corrupción e impone al Estado la obligatoriedad de evitar su alto costo social y formular e implantar políticas públicas orientadas al rescate y preservación de los valores ciudadanos y éticos, que a fin de cuentas son los fundamentos morales de la sociedad.

Por lo tanto, contar con un Código de Conducta de los Servidores Públicos al interior de la Administración Pública Municipal, resulta necesario; trabajar con un documento que señale aquellos criterios que establezcan detallada y explícitamente aquello que es deseable o indeseable.

SÉPTIMO.- Emmanuel Kant, filósofo europeo, y uno de los mayores exponentes de la ética basada en los deberes y los valores regidos por la moral, que la única cosa intrínsecamente buena es una buena voluntad; por lo tanto una acción solo puede ser buena si su máxima —el principio subyacente— obedece a la ley moral. En ese razonamiento, un código de conducta que pretende establecer aquello que es deseable o indeseable por imperativos legales, resultaría, en algunos casos, contrario a las creencias y educación de muchos servidores públicos, ya que no serían conductas realizadas al amparo de la ética Kantiniana. Sin embargo, el Estado, entendiéndose Municipio, pretende salvaguardar aquellos principios éticos que regulen la conducta de los servidores públicos bajo el esquema de salvaguardar los principios rectores del servicio público, que convergen con el mayor de ellos: El Principio de imparcialidad de los recursos públicos.

OCTAVO.- La iniciativa que se dictamina, establece como objetivo establecer los compromisos, conductas y reglas de integridad que deberán ser respetados, observados y promovidos por todo el personal de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal del Ayuntamiento de Villa de Álvarez, con la finalidad de que este se distinga por los más altos estándares éticos y de desempeño profesional en la función pública, traducidos en la recuperación de la confianza ciudadana, el disfrute de los derechos y las libertades de todas las personas, y el desarrollo democrático del país.

Se establece como ámbito de aplicación obligatoria para todas y todos los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, independiente de su forma de contratación o la temporalidad de su puesto, por ende, toda persona que ingrese o se encuentre laborando o ejerciendo su cargo en la Administración Pública Municipal, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Establece criterios definidos respecto a qué hacer y qué no hacer en 16 grandes esquemas:

1. Respeto al marco normativo.
2. Desempeño del cargo público.
3. Respeto a los derechos humanos. Igualdad, no discriminación y equidad de género.
4. Uso y cuidado de los recursos.
5. Manejo adecuado de la información.
6. Conflicto de intereses.
7. Toma de decisiones.
8. Relación con las personas proveedoras, contratistas y/o empresas por parte de los trabajadores del Ayuntamiento que lo requieran y estén autorizadas.
9. Relación con la sociedad
10. Relación con otras dependencias y entidades del gobierno federal y gobiernos locales.
11. Medio ambiente, salud y seguridad.
12. Capacitación y desarrollo.
13. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar.
14. Clima Laboral.
15. Transparencia y rendición de cuentas.
16. Adaptación al cambio.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, tienen a bien solicitar de este H. Cabildo la aprobación del siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Es de aprobarse y se aprueba el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, en los términos siguientes:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ

I. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece dentro del artículo 109, fracción IV, que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión. Por ello, el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, está conformado por valores y conductas que serán acatadas por los servidores públicos en el ejercicio de su cargo, función o comisión.

II. OBJETO

El Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, tiene como objeto establecer los compromisos, conductas y reglas de integridad que deberán ser respetados, observados y promovidos por todo el personal de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, con la finalidad de que el H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez se distinga por los más altos

estándares éticos y de desempeño profesional en la función pública, traducidos en la recuperación de la confianza ciudadana, el disfrute de los derechos y las libertades de todas las personas, y el desarrollo democrático del país. Los compromisos establecidos en el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, serán de observancia general. Los principios y valores servirán como criterios de interpretación para su mejor entendimiento y aplicación.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código es de observancia obligatoria para todas y todos los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, independiente de su forma de contratación o la temporalidad de su puesto, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulan su desempeño; por ende, toda persona que ingrese o se encuentre laborando o ejerciendo su cargo en la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

IV. AUTORIDADES

La Contraloría Municipal será la encargada de velar por la aplicación y cumplimiento del Código de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez. Igualmente la Contraloría Municipal será la encargada de emitir las recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez y otras disposiciones aplicables, así como de recibir las quejas por violaciones del mismo que en su caso se presenten, comunicándolas a la Dirección de Recursos Humanos, cuando se trate de conductas irregulares de trabajadores que puedan constituir también faltas administrativas o delitos.

V. GLOSARIO

Para los efectos de este Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, se entenderá por:

- A.** Código: El Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez;
- B.** Contraloría Municipal: La Contraloría del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez;
- C.** Servidor público: Los representantes de elección popular, los funcionarios y empleados y, en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

VI. MISIÓN

Contribuir a garantizar el Estado Democrático de Derecho y preservar el cumplimiento irrestricto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante una procuración de justicia federal eficaz y eficiente, apegada a las reglas generales de conducta sustentadas en los valores rectores del servicio público: bien común, integridad, honradez, imparcialidad, justicia, transparencia, rendición de cuentas, entorno cultural y ecológico, generosidad, igualdad, respeto y liderazgo.

VII. VISIÓN

Lograr una Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, eficiente, eficaz y confiable, integrada por servidores públicos éticos, profesionales y comprometidos; sólidamente organizada bajo un enfoque integral; operativamente ágil; con contundencia legal y cercana a la sociedad, que coadyuve al desarrollo del país y al disfrute de las libertades y derechos, de acuerdo con las siguientes reglas concretas de actuación:

1. Respeto al marco normativo.
2. Desempeño del cargo público.
3. Respeto a los derechos humanos. Igualdad, no discriminación y equidad de género.
4. Uso y cuidado de los recursos.
5. Manejo adecuado de la información.
6. Conflicto de intereses.
7. Toma de decisiones.
8. Relación con las personas proveedoras, contratistas y/o empresas por parte de los trabajadores del Ayuntamiento que lo requieran y estén autorizadas.

9. Relación con la sociedad
10. Relación con otras dependencias y entidades del gobierno federal y gobiernos locales.
11. Medio ambiente, salud y seguridad.
12. Capacitación y desarrollo.
13. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar.
14. Clima Laboral.
15. Transparencia y rendición de cuentas.
16. Adaptación al cambio.

1. RESPETO AL MARCO NORMATIVO

Debo

- 1.1 Conocer, respetar y cumplir el marco legal que rige mi actuar como servidora y servidor público, de conformidad a mi empleo, cargo o comisión.
- 1.2 Conocer y ejercer mis derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente mi responsabilidad como servidora y servidor público.

No debo

- 1.3 Aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas.
- 1.4 Permitir la aplicación de normas y procedimientos que propicien acciones discrecionales y que además afecten el desempeño de las áreas de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

2. DESEMPEÑO DEL CARGO PÚBLICO

Debo

- 2.1 Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos de mi área, y por ende, contribuir al logro de la misión y visión de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.
- 2.2 Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud progresiva de servicio sea permanente.
- 2.3 Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a mis jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales.
- 2.4 Ser ejemplo de colaboración y de unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y sin hacer distinciones entre mis colaboradores.
- 2.5 Fomentar el incremento de la productividad de mi área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia y la imagen institucional de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.
- 2.6 Establecer y ejecutar los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de mi competencia.

No debo

- 2.7 Realizar al interior de la Administración Pública Centralizada o Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, compra o venta de cualquier tipo de mercancía dentro de las instalaciones del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez y/o instituciones y organismos que conforman la Administración Paramunicipal de Villa de Álvarez, ni participar o propiciar tandas, rifas y sorteos que me distraigan de las labores encomendadas.
- 2.8 Presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia indebida o no permitida.
- 2.9 Checar los controles de asistencia de mis compañeros(as) de trabajo.
- 2.10 Utilizar mi autoridad para la ejecución de servicios personales, a través del personal a mi cargo.
- 2.11 Poner en riesgo los principios y fines del servicio público así como la imagen que la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, proyecta a la sociedad.

3. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS. IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO

Debo

3.1 Actuar en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías.

3.2 Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.

3.3 Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con las y los demás al exterior y al interior del Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima.

3.4 Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

No Debo

3.5 Generar beneficios por cuestiones de género.

3.6 Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana.

3.7 Utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre mujeres y hombres.

3.8 Ejercer algún tipo de violencia laboral hacia mis compañeros de trabajo, aludiendo a su género o a alguna otra característica inherente a su persona como las que de forma enunciativa más no limitativa se nominan en el punto 3.6 del presente Código.

3.9 Condicionar los derechos y/o las prestaciones con las que cuenta la institución para el personal del Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima

3.10 Realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a mis compañeras o compañeros de trabajo.

4. USO Y CUIDADO DE LOS RECURSOS

Debo

4.1 Aprovechar al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones.

4.2 Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados evitando abusos y desperdicio en su uso.

4.3 Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, el teléfono, internet, celulares, sistemas o programas informáticos, correo electrónico y fax, así como otro tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros, utilizando cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna.

4.4 Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos.

4.5 Aprovechar el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos.

4.6 Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, evitando autorizar su uso en beneficio personal.

No debo

4.7 Hacer mal uso o sustraer de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis tareas.

4.8 Utilizar los recursos e instalaciones de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral alguna.

4.9 Realizar actividades ajenas al trabajo encomendado, durante la jornada laboral.

5. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Debo

5.1 Resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación bajo mi responsabilidad por razón de mi empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes,

reglamentos y demás normatividad aplicables a la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

5.2 Entregar a mis superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo mi atención y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva.

5.3 Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia.

5.4 En su caso generar información clara, veraz, oportuna y confiable en el ejercicio de mis funciones.

5.5 Propiciar el cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la regulación en materia de Protección de Datos Personales.

No debo

5.6 Difundir, entorpecer, detener, obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole.

5.7 Utilizar con fines distintos a los de nuestra misión los documentos elaborados internamente.

5.8 Colocar carteles, fotos u otro tipo de información en tableros y cualquier sitio a la vista sin la autorización del uso de la imagen correspondiente.

5.9 Utilizar la información o el puesto asignado bajo mi responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal.

5.10 Sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de mis actividades diarias en la oficina.

6. CONFLICTO DE INTERESES

Debo

6.1 Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, la comunidad y buscando el bien común.

6.2 Renunciar a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses y hacerlo del conocimiento de mi superior jerárquico.

6.3 Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto sin observar ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas u otras.

6.4 Aceptar que por el desempeño de mis funciones la única remuneración a la que se tiene derecho es la que otorga la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

No debo

6.5 Aprovecharme de los servicios contratados por la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, para fines personales.

6.6 Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidora y servidor público de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

7. TOMA DE DECISIONES

Debo

7.1 Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a mis intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.

7.2 Actuar conforme los criterios de justicia y equidad.

7.3 Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento la misión y objetivos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

7.4 Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad.

No debo

7.5 Tomar decisiones si no tengo la facultad o autorización correspondiente.

7.6 Conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna.

7.7 Evadir mi responsabilidad en la toma de decisiones necesarias.

7.8 Obstaculizar el flujo de los asuntos que se encuentren bajo mi responsabilidad.

7.9 Hacer distinción de algún tipo por motivos personales.

8. RELACIÓN CON LAS PERSONAS PROVEEDORAS, CONTRATISTAS Y/O EMPRESAS POR PARTE DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO QUE LO REQUIERAN Y ESTÉN AUTORIZADAS

Debo

8.1 Solicitar el cumplimiento de los mismos requisitos a todas las personas proveedoras, contratistas y/o empresa de conformidad con la normatividad aplicable. Cualquier restricción debe tener fundamentos normativos, técnicos y profesionales sólidos.

8.2 Cumplir y hacer cumplir de forma íntegra las obligaciones contraídas por ambas partes.

8.3 Garantizar la veracidad y claridad en la información de las compras públicas, productos y servicios que requiera la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

8.4 Elegir a la persona proveedora, contratista o empresa que ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de conformidad con lo que establezca la normatividad aplicable.

8.5 Denunciar cualquier ilegalidad en el proceso de compra y/o contratación.

No debo

8.6 Dar información a terceras personas y que no esté autorizado para ello.

9. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

Debo

9.1 Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

9.2 Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites, servicios y necesidades de información.

9.3 Propiciar a través de los conductos apropiados la vinculación de la sociedad con la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, particularmente en acciones de transparencia.

No debo

9.4 Adoptar actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad.

9.5 Utilizar la identificación de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, en forma indebida, ni la papelería oficial para beneficio personal, familiar o bien, para beneficiar o perjudicar a terceras personas.

9.6 Aceptar o solicitar privilegios y descuentos en bienes y servicios que no me correspondan utilizando mi cargo público.

10. RELACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA Y DEL GOBIERNO FEDERAL

Debo

10.1 Proporcionar a otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información procedente que requieran con oportunidad, imparcialidad y eficiencia, en el marco de la legalidad.

10.2 Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

10.3 Evitar traslados innecesarios y utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias locales y entidades del Estado de Colima y el gobierno federal.

No debo

10.4 Inhibir la actuación del personal de otras dependencias y entidades de gobierno, mediante la ostentación de mi empleo, cargo o comisión.

11. MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD

Debo

- 11.1 Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen. Reportar al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.
- 11.2 Observar las disposiciones institucionales en materia de separación de desechos orgánicos e inorgánicos.
- 11.3 Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo estacionamientos y sanitarios.
- 11.4 Reutilizar el material de oficinas cuanto sea posible.
- 11.5 Mantener limpio y organizado mi lugar de trabajo incluyendo mi uniforme (en caso de portarlo).
- 11.6 Colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil.
- 11.7 En caso de fumar realizarlo únicamente en los lugares designados para este fin.

No debo

- 11.8 Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la seguridad tanto propia como de las y los demás.
- 11.9 Introducir armas de fuego o de cualquier otro tipo a las instalaciones de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, excepto si cuento con la autorización correspondiente.
- 11.10 Bloquear las zonas de seguridad y equipos de emergencia.

12. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Debo

- 12.1 Cumplir en su caso, con los términos y requisitos establecidos en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno Ayuntamiento y Organismos Descentralizados del Estado de Colima, y atender los programas de capacitación y certificación respectivos.
- 12.2 Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo, culturales, deportivas y de cuidado de la salud que brinda y promueve Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.
- 12.3 Mantener actualizados mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente mi desempeño.
- 12.4 Tener disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional.
- 12.5 Facilitar que el personal a mi cargo se capacite no obstante las cargas de trabajo.

No debo

- 12.6 Interrumpir y/o cancelar los cursos de capacitación en los que participo o en los que interviene el personal a mi cargo.

13. CONCILIACIÓN DE VIDA LABORAL Y CORRESPONSABILIDAD FAMILIAR

Debo

- 13.1 Respetar los horarios de trabajo propiciando esquemas laborales que permitan el cumplimiento de los mismos para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo, ya que esto permite que el personal mejore su rendimiento y su productividad.
- 13.2 Priorizar y organizar mi tiempo para el cumplimiento de mis funciones en tiempo y forma.
- 13.3 Fomentar los valores de igualdad y corresponsabilidad dentro de mi área de trabajo.
- 13.4 Procurar asistir a los cursos o actividades que organice la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, relacionadas con temas de conciliación y corresponsabilidad familiar.
- 13.5 Fomentar la utilización de los servicios sociales y culturales brindados por la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

No debo

13.6 Descuidar mi trabajo ocupando el tiempo en actividades que no agreguen valor a las funciones de mi puesto y/o distraigan a mis compañeros en el cumplimiento de sus funciones.

13.7 Postergar decisiones que impidan dar solución a problemas o procesos que pudieran afectar mi desempeño laboral en mi área de trabajo.

13.8 Permitir que integrantes de mi familia o integrantes de las familias de los trabajadores a mi cargo, obstruyan en horario laboral, el cumplimiento de las actividades laborales, así como obstaculicen las funciones dentro de las áreas laborales de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

14. CLIMA LABORAL

Debo

14.1 Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.

14.2 Fomentar la interacción y participación de personas ubicadas en diferentes niveles jerárquicos para la exposición de programas, proyectos e ideas que permitan conseguir objetivos comunes e institucionales.

14.3 Dirigirme a las personas con quienes interactúo con respeto y dignidad.

14.4 Propiciar un ambiente laboral libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso.

14.5 Denunciar la violencia cuando tenga conocimiento de ella ante las autoridades correspondientes.

14.6 Dirigirme con una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de mis compañeros y los bienes de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

No debo

14.7 Amenazar o tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la dependencia.

14.8 Provocar conflictos con y entre mis compañeros

14.9 Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional o la dignidad humana en mis espacios laborales.

14.10 Permitir prácticas abusivas y denigrantes entre las y los compañeros de trabajo.

14.11 Limitar o menoscabar la libre expresión de ideas o de pensamientos de mis compañeros.

14.12 Cometer cualquier acto de violencia.

15. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Debo

15.1 Desempeñar y cuidar que el trabajo se realice con transparencia.

15.2 Clasificar la información en pública, reservada y confidencial conforme lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

15.3 Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.

15.4 Brindar la orientación e información necesarias a la ciudadanía y demás personas al servicio público que acudan al Ayuntamiento a presentar solicitud de información pública.

15.5 Atender con diligencia los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas y denuncias en materia de rendición de cuentas presentadas ante la Administración Pública Centralizada o Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

15.6 Atender a los requerimientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, que obligan la publicación de la información generada por el ente público municipal, en los términos que dentro de ella se precisan.

15.7 Presentar puntualmente y con veracidad mi declaración patrimonial.

No debo

15.8 Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

15.9 Utilizar las quejas y denuncias que formulen la ciudadanía, el personal de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, o de otras instituciones públicas con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

16. ADAPTACIÓN AL CAMBIO

Debo

16.1 Tener una actitud positiva ante los cambios que se generen dentro de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

16.2 Fomentar el cambio y evolución de la cultura organizacional dentro de la dependencia.

16.3 Contribuir al desarrollo de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, con un alto sentido de responsabilidad.

16.4 Adaptarme a los cambios profundos que me permitan brindar una capacidad de respuesta suficiente para atender las necesidades del personal, así como de la sociedad.

16.5 Mantener abierta disposición a aprender de las experiencias de otras personas para adecuarlas en su caso, al contexto de mis funciones con la convicción de que siempre es posible mejorar.

No debo

16.6 Ignorar las propuestas de transformación.

16.7 Permanecer estático ante la movilidad que se presente en la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

16.8 Anteponer la negativa a cualquier propuesta de cambio.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Código.

TERCERO. - Instrúyase a la Contraloría Municipal para que, mediante oficio, informe a los titulares de las Dependencias Municipales y el personal a su cargo, la aprobación del presente Código.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Villa de Álvarez, Colima, a los 11 días del mes de abril del año 2018.

A T E N T A M E N T E:

COMISION DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

PRESIDENTE INTERINA ELIZABETH HUERTA RUIZ, PRESIDENTE.

REGIDOR JOSÉ ETYEL ELIZARRARÁS GORDILLO, SECRETARIO

REGIDOR J. JESÚS VILLANUEVA GUTIÉRREZ, SECRETARIO.

Una vez analizado el dictamen anterior los integrantes del Cabildo Municipal **APROBARON POR UNANIMIDAD** de los presentes, el **Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Villa de Álvarez**

MTRA. ELIZABETH HUERTA RUIZ, PRESIDENTA MUNICIPAL INTERINA; SÍNDICO MUNICIPAL LIC. MANUEL ANTONINO RODALES TORRES, REGIDORES C. YADIRA ELIZABETH CRUZ ANGUIANO, C. JOSÉ ETYEL ELIZARRARÁS GORDILLO, C.P. ELVIRA CERNAS MÉNDEZ, C. SERGIO ERNESTO DOLORES VILLALVAZO, C. MA. CONCEPCIÓN TORRES MONTES, LIC. JUAN ELÍAS SERRANO, LIC. OSWY RENÉ DELGADO RODRÍGUEZ, PROFR. JOSÉ DE JESÚS VILLANUEVA GUTIÉRREZ, PROFRA. ROSALVA FARÍAS LARIOS, LIC. CARLOS ALBERTO CARDONA LÓPEZ Y PROFR. HÉCTOR LUIS ANAYA VILLANUEVA.

ATENTAMENTE

Villa de Álvarez, Col. 23 de Abril del 2018

MTRA. ELIZABETH HUERTA RUIZ, PRESIDENTA MUNICIPAL INTERINA. Rúbrica.

LICDA. SANDRA VIVIANA RAMÍREZ ANGUIANO, SECRETARIA INTERINA DEL H. AYUNTAMIENTO. Rúbrica.
