

GOBIERNO MUNICIPAL

ING. ROSENDO ANAYA AGUILAR, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.; HACE SABER A SUS HABITANTES QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I, 146 Y 147 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

El presente Código de Ética de los Servidores Públicos, integra el conjunto de valores que el H. Ayuntamiento de Amealco ha establecido para regir la actuación de sus servidores públicos, por lo que es de observancia general y obligatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, atendiendo a las obligaciones y atribuciones que le han sido conferidas, a efecto de elevar los niveles de calidad y servicio en beneficio de la población amealcense.

Para el Municipio de Amealco, el Código de Ética de los Servidores Públicos, es el documento estratégico que guía el accionar de la administración pública municipal. Con la implementación del Código de Ética de los Servidores Públicos, a través del Órgano Interno de Control se pretende incrementar los indicadores de calidad en los servicios prestados por el Ayuntamiento, estableciendo las bases que determinen una conducta de respeto hacia los usuarios y solidaridad entre los integrantes de las áreas, con el fin de coadyuvar a una conducta armónica, fomentando la economía procesal, a través de la certificación de los servicios públicos que están orientados a la atención directa de la ciudadanía, a efecto de que el trato a la sociedad amealcense sea digno, expedito y transparente.

Es prioridad del Gobierno Municipal transparentar la actuación de los servidores públicos, con la finalidad de demostrar que con el compromiso de todos, gobierno y sociedad, es posible frenar el impacto negativo del fenómeno de la corrupción que genera prácticas nocivas en el quehacer público. Una de las principales directrices de la presente administración, es la rendición de cuentas y la transparencia en su actividad, así como respetar el derecho de acceso a la información pública que tiene todo gobernado, para restablecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones del Gobierno Municipal.

En la prestación de servicios se proporcione certidumbre y calidez a la ciudadanía estableciendo un canal de comunicación inmediato entre el servidor público y el ciudadano, lo que favorece un cambio de actitud, privilegiando los principios de legalidad, honradez, lealtad, vocación de servicio e imparcialidad.

La responsabilidad de gobernar es un fenómeno incluyente que no distingue entre representantes populares, directivos o colaboradores sindicalizados, por lo que la vocación de servicio es el factor predominante para que la ciudadanía demande la correcta, transparente y eficaz administración de los recursos para beneficiar y cubrir las expectativas de la población.

La instauración del Código de Ética de los Servidores Públicos exalta los valores del servidor público, lo que incide en una administración pública con una imagen renovada, cálida, privilegiando la honradez, eficiencia, responsabilidad, solidaridad, inclusión, respeto institucional de los derechos humanos, sin distinción alguna. La emisión de este Código de Ética de los Servidores Públicos, fortalece la identidad del servidor público, generando sentido de pertenencia y orgullo de ser factor esencial de una organización gubernamental, cuyo objetivo primordial es el bien común, sin perder de vista que la administración municipal la conforman hombres y mujeres valiosos, comprometidos con el servicio hacia la ciudadanía.

En consecuencia no basta con enunciar valores y principios redactados en un código si éstos carecen de aplicación, seguimiento, observancia y posibilidad de reclamo social. “A fin de que se dé cumplimiento, lo dispuesto en el presente Código, se crea el Comité de Ética, como el órgano responsable de vigilar la observancia de los valores plasmados en dicho Código”.

De esta manera, siendo un hecho sin precedente, como resultado de una dinámica incluyente y a convocatoria del Órgano Interno de Control, por primera vez en la historia del Municipio se presenta el Código de Ética de los Servidores Públicos, como resultado del trabajo, por el Presidente Municipal, Síndicos y Regidores, que regulará la operatividad de este municipio, en base a las conductas y valores que nos rigen como servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Amealco de Bonfil, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 31 de julio de 2017, tuvo a bien aprobar, para efecto de promulgar y ordenar la publicación el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.

CAPÍTULO I Objeto y alcance

Artículo 1. El presente Código de Ética tiene por objeto establecer las bases, lineamientos y principios éticos que deben observar y cumplir en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función los servidores públicos de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Amealco, Querétaro., así como constituir un Comité de Ética que difunda y promueva valores en el seno de la Administración Pública Municipal.

Artículo 2. Los principios, valores y normas de conducta previstas en el presente Código de Ética, son de observancia general para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, tanto de la Centralizada como de los Organismos Descentralizados, así como para los integrantes del H. Ayuntamiento de Amealco, Querétaro; cualquiera que sea su categoría, cargo, comisión o adscripción, los cuales servirán para 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,

Será competente el Órgano Interno de Control para la interpretación del presente Código.

Artículo 3. Para beneficiar el funcionamiento de todas y cada una de las dependencias y Unidades Administrativas que conforman el Ayuntamiento del Municipio de Amealco y a la comunidad en general, sus titulares deberán procurar que entre los Servidores Públicos del Municipio de Amealco, impere:

- I. La disposición para que coordinadamente se alcancen objetivos comunes;
- II. El respeto de las disposiciones legales, la ética y la honradez, en el ejercicio de sus funciones; y
- III. Una actitud permanente de servicio al público, con amabilidad y cortesía.

Asimismo el Servidor Público al ingresar a ocupar su cargo, empleo o comisión, deberán suscribir una carta compromiso para desempeñarse conforme a los valores y conductas establecidas en el presente Código.

Artículo 4. Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:** A las dependencias y organismos descentralizados, dependientes de la Administración municipal.
- II. **CÓDIGO DE ÉTICA:** Documento que establece reglas de comportamiento de los servidores públicos del H. Ayuntamiento y de sus Organismos Auxiliares.
- III. **COMITÉ:** Comité de Ética.
- IV. **CONDUCTA:** Manera de comportamiento en el servidor público.
- V. **CONFLICTO DE INTERESES:** Cualquier tipo de interés o relación que derive en un acto o conducta que amenace la integridad de la función pública, dañe la actuación, transparencia o imagen institucional de la Administración Pública ante la sociedad y ponga en entredicho el comportamiento ético de los servidores públicos ante los gobernados.

- VI. **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:** Será la instancia de la administración pública encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de las diferentes dependencias de la administración pública, entidades desconcentradas y entidades paramunicipales.
- VII. **ÉTICA:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en su actuar dentro de la Administración Pública del Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro.
- VIII. **FUNCIÓN PÚBLICA:** Aquella actividad desarrollada por las dependencias, entidades paraestatales y órganos desconcentrados, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas, a través del ejercicio de sus atribuciones.
- IX. **PRINCIPIO:** Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano en sociedad; se trata de normas de carácter general y universal.
- X. **SERVICIO PÚBLICO:** Actividad consistente en satisfacer de una manera regular, continúa y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial.
- XI. **SERVIDOR PÚBLICO:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal, en sus organismos auxiliares, con independencia del acto jurídico que les dio origen.
- XII. **VALOR:** Las cualidades que integran a la persona, sin estos valores se perdería su humanidad o gran parte de ella. Los valores pueden entregar una imagen negativa o positiva al hombre dependiendo de sus actos y pensamientos frente a los demás o acciones determinadas.

CAPÍTULO II

De los Valores de los Servidores Públicos

Artículo 5. Los valores que guían el actuar de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Amealco, son los siguientes:

- I. **BIEN COMÚN:** Todas las decisiones y acciones que lleve a cabo el servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad y al desarrollo integral de las personas, por encima de intereses particulares ajenos al beneficio de la sociedad amealcenses.
- II. **COMPROMISO:** Los servidores públicos deberán cumplir cabalmente con las obligaciones contraídas y aquellas que le han sido encomendadas, independientemente del nivel jerárquico que tengan.
- III. **CONFIDENCIALIDAD:** El servidor público no debe utilizar en beneficio propio, de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones.
- IV. **CORDIALIDAD:** En cumplimiento de sus funciones el servidor público brindará atención amable, pronta, diligente y respetuosa a los ciudadanos.
- V. **PROFESIONALISMO:** Actuar en todo momento de manera competitiva en la realización de su trabajo con el objeto de desempeñar sus responsabilidades de manera competente y con imparcialidad.
- VI. **CONFIANZA:** Comprometer su empeño en la obtención de los mejores resultados, a fin de consolidar un sentimiento de seguridad frente a su gestión, desempeñando sus funciones con idoneidad y transparencia, de manera que proyecten credibilidad en su actuar.

- VII. **CREDIBILIDAD Y CONGRUENCIA:** Demostrar permanentemente que la forma en la que se actúa y se toman decisiones van de acuerdo con lo que se dice, se hace y en cumplimiento de las disposiciones legales.
- VIII. **CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA DE TRABAJO:** Cumplir estricta y eficientemente con la jornada de trabajo legalmente establecida.
- IX. **ECONOMÍA:** Distribuir y aplicar correctamente los recursos con que se cuenta, a fin de llevar a cabo las acciones programadas para el logro de los objetivos y metas.
- X. **EFICACIA:** Lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.
- XI. **EFICIENCIA:** Generar el mayor bienestar social con los recursos disponibles; inclinándose a la excelencia, a la calidad total del trabajo y realizarlo con el menor margen de error posible.
- XII. **ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO:** El servidor público debe realizar sus actividades evitando la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vive, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro municipio, que se refleje en sus decisiones y actos.
- XIII. **EQUIDAD:** Evitar realizar actos discriminatorios que afecten a sus compañeros de trabajo, subordinados o superiores, o a los particulares.
- XIV. **FLEXIBILIDAD:** Modificar criterios y prácticas ante la crítica y autocrítica constructivas, para responder dinámicamente a los desafíos de una sociedad cambiante.
- XV. **HONESTIDAD:** Actuar con sinceridad y coherencia, apegados a la verdad, legalidad y la justicia.
- XVI. **HONRADEZ:** Actuar con la máxima rectitud, sin pretender obtener con motivo del ejercicio de su cargo, empleo o comisión, ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros, evitando de esta manera la realización de conductas indebidas y en su caso, denunciando aquellas que pudieran afectar el cumplimiento de los deberes.
- XVII. **IDONEIDAD:** Desarrollar las actividades que le sean encomendadas, atendiendo a su aptitud técnica, legal y moral para propiciar el adecuado ejercicio de la función pública.
- XVIII. **IMPARCIALIDAD:** Actuar sin influencias o preferencias que afecten el servicio a la sociedad; sin conceder ventajas o privilegios, no efectuar o aceptar invitación que comprometa su decisión, evitar emitir opiniones que impliquen prejuzgar un asunto y no otorga tratos diferenciados; evitando cualquier conflicto de interés.
- XIX. **INDEPENDENCIA:** Rechazar cualquier tipo de recomendación que tienda a influir en la tramitación o resolución de los asuntos que se sometan a su potestad, y a su vez, abstenerse de recomendar, insinuar o sugerir, con un fin ilegítimo, el sentido en que deban realizar los demás servidores públicos sus asuntos.
- XX. **INTEGRIDAD:** Se deberá actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad, conduciéndose durante el desarrollo de sus funciones con absoluta rectitud y congruencia a fin de fomentar el buen gobierno y la credibilidad en las instituciones públicas.
- XXI. **INTERDEPENDENCIA:** Visualizar de forma integral a la persona humana a efecto de garantizar todos y cada uno de sus derechos universales, en virtud de que todos los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de tal forma, que el respeto o la transgresión de alguno de ellos, necesariamente impacta en otros derechos.

- XXII. **IGUALDAD:** Prestar los servicios que le han sido encomendados, a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política y dar a las personas un trato digno, cortes, cordial y tolerante.
- XXIII. **LEALTAD:** Los servidores públicos corresponden a la confianza que el municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- XXIV. **LEGALIDAD:** Actuar con apego a las normas jurídicas y abstenerse de realizar cualquier acto u omisión que implique incumplimiento a las disposiciones jurídicas, preservando el adecuado ejercicio de sus funciones, denunciando cualquier acto que se realice fuera del marco legal.
- XXV. **LIDERAZGO:** El servidor público debe trabajar para convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad y en la institución pública, partiendo del ejemplo personal, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos.
- XXVI. **OBEDIENCIA:** Cumplir las órdenes e instrucciones legales de los superiores jerárquicos, con motivo de su encargo o comisión.
- XXVII. **OBJETIVIDAD:** Mantener una actitud imparcial, libre de todo sesgo, para tratar todos los asuntos que queden bajo su análisis y estudio, lo que implica que de ninguna manera se subordinará su criterio a la opinión de otras personas.
- XXVIII. **PLURALIDAD:** Brindar los servicios que se le han encomendado, a los particulares sin importar la edad de las personas, su sexo, raza, credo o preferencia política.
- XXIX. **PROGRESIVIDAD:** Proteger y garantizar los derechos humanos, de tal forma, que siempre estén en constante evolución y bajo ninguna justificación en retroceso.
- XXX. **RENDICIÓN DE CUENTAS:** Asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la sociedad.
- XXXI. **RESPETO:** Tratar con esmero y consideración al público y a los servidores públicos subordinados, homólogos o de mayor jerarquía, observando en todo caso los derechos, libertades y cualidades de uno y otros.
- XXXII. **RESERVA:** Proteger toda la información y documentación que le haya sido proporcionada con motivo de su encargo o comisión, realizando todas las gestiones disponibles, razonables y apropiadas tendientes a evitar pérdidas, degradación, así como la destrucción, el acceso, uso, manipulación, modificación o difusión no autorizada.
- XXXIII. **RESPONSABILIDAD:** El servidor público debe evaluar los actos cuya generación o ejecución tuviera a su cargo, considerando los antecedentes, motivos y consecuencias de los mismos, actuando en todo momento con profesionalismo y dedicación.
- XXXIV. **SENSIBILIDAD:** Reconocer el valor de la gente, sus capacidades, requerimientos y anhelos.
- XXXV. **TRANSPARENCIA:** Poner al alcance de los particulares de manera oportuna la información suficiente y veraz, para que conozca el destino y aplicación de los recursos y evalúe la gestión pública, garantizando el acceso a la información municipal, en el marco de la ley; así como hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XXXVI. **UNIVERSALIDAD:** Reconocer la dignidad que tienen todos los miembros de la raza humana sin distinción de nacionalidad, credo, edad, sexo, preferencias, etc.

CAPÍTULO III

De la conducta de los Servidores Públicos

Artículo 6. El servidor público deberá observar cabal y rigurosamente las siguientes prácticas:

- I. **TOLERANCIA:** Respetar las ideas, creencias y prácticas de todo individuo y su derecho de expresión.
- II. **PROFESIONALIZACIÓN:** Actualizar permanentemente sus conocimientos y técnicas, para otorgar servicios de calidad y excelencia en el desempeño de las funciones inherentes a su cargo.
- III. **COLABORACIÓN:** Realizar tareas que por su naturaleza o modalidad, no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para superar eventualidades que enfrenten las distintas áreas.
- IV. **COMUNICACIÓN EFECTIVA:** Transmitir correctamente la información, confirmando que el mensaje fue recibido con éxito.
- V. **TRABAJO EN EQUIPO:** Realizar cotidianamente, con armonía y tolerancia actividades conjuntas.
- VI. **ACTITUD DE SERVICIO:** Desempeñar con actitud positiva y esmero sus funciones.
- VII. **SOLIDARIDAD:** Mostrar una actitud de unidad basado en metas o intereses comunes.

CAPÍTULO IV

Del Comité de Ética

Artículo 7. A fin de que se dé cumplimiento, lo dispuesto en el presente Código, se crea el Comité de Ética, como el órgano responsable de vigilar la observancia de los valores plasmados en este Código

Artículo 8. El Comité estará conformado de la siguiente manera:

- I. En su carácter de Presidente del Comité, el Presidente Municipal;
- II. Como Secretario Técnico del Comité, el Órgano Interno de Control; y
- III. Los titulares de cada Dependencia u Organismos que consideren necesarios, quienes fungirán como vocales.

Cada miembro propietario del comité deberá designara un suplente que asistirá a las sesiones en su ausencia.

Artículo 9. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos del presente Código de Ética.
- II. Coadyuvar a la aplicación y cumplimiento del presente código;
- III. Promover la capacitación de los servidores públicos, respecto al valor de la ética, con el objeto de originar el ejercicio transparente y equilibrado de sus funciones;
- IV. Elaborar y presentar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como remitir el programa Anual de Trabajo al H. Ayuntamiento para su conocimiento;
- V. Proponer la revisión y actualización del presente Código; y

- VI. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de Ética, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se aran del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico;

Artículo 10. El Comité podrá sesionar de manera ordinaria cuatrimestralmente, serán convocadas por el Secretario Técnico, previo acuerdo con el Presidente y con respecto a las sesiones extraordinarias estas podrán efectuarse en cualquier momento.

Artículo 11. En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día con la referencia de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité, dicha documentación, se hará llegar por escrito.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 12. El Comité quedara válidamente constituido cuando asista la mitad más uno de sus miembros a la sesión, entre los cuales se tendrán que encontrar el Presidente y el Secretario o en su caso el suplente.

Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión se efectuará al día siguiente hábil.

Artículo 13. El secretario ejecutivo levantará un acta de los asuntos debatidos y los acuerdos realizados por el Comité y se turnara la información correspondiente a cada miembro del Comité.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

Artículo 14. Se contara un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomaran por el voto mayoritario de sus miembros presentes.

En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO V

Del incumplimiento

Artículo 15. El incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Código, será sancionado por el Órgano Interno de Control, para que este determine la sanción correspondiente, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

Artículo 16. Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código, en todos los casos se deberá levantar un acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato con la presencia de dos testigos.

CAPÍTULO VI

De la Difusión

Artículo 17. Corresponde a la Dirección de Administración y Recursos Internos, adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades y objetivos del presente Código de Ética, así como los resultados de las recomendaciones y disposiciones por el Comité.

Artículo 18. La Administración Pública Municipal, incluirá en su página electrónica una liga de consulta al presente Código.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal, así como en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

TERCERO. Se instruye al titular del Órgano Interno de Control la Contraloría Interna Municipal para que en coordinación con las autoridades competentes, y con la finalidad de que se cumpla lo establecido el Código de Ética de los Servidores Públicos, vigilaran la observancia de los valores plasmados en dicho Código.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

**ING. ROSENDO ANAYA AGUILAR
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.**

Rúbrica

**ARQ. JAVIER ALVA PENICHE
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

ING. ROSENDO ANAYA AGUILAR, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMEALCO DE BONFIL, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGÓ EL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS 31 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL DIECISIETE, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

**ING. ROSENDO ANAYA AGUILAR
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.**

Rúbrica