

**XXIII AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ENSENADA,
BAJA CALIFORNIA.**

**DIRECCION DE ADMINISTRACION URBANA, ECOLOGIA
Y MEDIO AMBIENTE**

CODIGO DE CONDUCTA

ÍNDICE

- 1.-Introduccion.
- 2.- Glosario.
- 3.- Filosofía de la Dirección de Administración Urbana Ecología y Medio Ambiente
- 4.- Objetivo
- 5.- Carta Invitación
- 6.- Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad
- 7.- Carta Compromiso
- 8.- Identificación de Riesgos Éticos
- 9.- Conductas de Personas Servidoras Públicos
- 10.- Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría.
- 11.- Procedimiento de elaboración y actualización, difusión y promoción.
- 12.- Transitorios.

1.- INTRODUCCION

El presente Código de Conducta se presenta como un documento guía para el actuar de los servidores públicos de la Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente, que busca salvaguardar los Principios Constitucionales establecidos en el artículo 109 fracción tercera de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el artículo 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, además de lo contenido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y, así como los principios, valores, directrices y reglas de integridad, contenidos en el Código de Ética de las personas Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Ensenada, Baja California.

El Código de Conducta es una herramienta que busca homologar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. De manera específica, el propósito del Código de Conducta es impulsar y consolidar una cultura de valores y principios que guíen su labor diaria. Algunos de los beneficios directos de establecer el Código de Conducta son:

- Prevenir conflictos, tanto internos como externos, en virtud de que los códigos también tienen alcance en los terceros relacionados con la Paraestatal.
- Mejorar la eficiencia, eficacia y economía con la que se administran los recursos institucionales.
- Generar lealtad, cooperación y compañerismo entre los servidores públicos de la institución, mejorando el ambiente laboral.
- Establecer una cultura ética interna, motivando a los servidores públicos a participar al sentirse incluidos en el proyecto.
- Atraer a personal calificado y con altos valores éticos para formar parte de una institución que fomenta los valores y la cultura organizacional.
- Actuar con apego y respeto a las leyes, normas, valores y objetivos institucionales y tener un documento con reglas específicas acerca de las conductas permitidas y no permitidas.

La conducta dentro de la Dirección se ve reflejada directamente en la imagen y reputación de los servidores públicos y de la Dependencia para la cual prestan sus servicios. Por ello la importancia de recurrir a una herramienta que determine las pautas de conducta que deben seguir los servidores públicos en busca del bien común y no del bien personal o familiar. El presente Código de Conducta se estructura en base a las áreas de riesgo más comunes dentro de

la Dependencia y en base a los distintos grupos de interés con los que los servidores públicos tienen relación directa o indirecta, definiendo las pautas de conducta que forman la parte medular en la regulación del actuar de los servidores públicos de la Dirección de Administración Urbana Ecología y Medio Ambiente.

En la construcción de una cultura ética, es necesario contar con un Código que modele la Conducta, orientando el actuar de los servidores públicos hacia la honestidad, la transparencia, la integridad, la rendición de cuentas, y los sensibilice sobre la importancia y el apego a la legalidad y el papel que deben de desempeñar ante la sociedad.

Para esta Dirección, el capital humano representa uno de los principales factores para lograr las metas y objetivos institucionales, ya que el valor de esta institución depende de los conocimientos, habilidades, conductas y principio de quienes lo integran.

Con el desarrollo del capital humano y la creación de un marco que regule su actuación con estricto apego a la ética se contribuye al logro de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

Por ello, todo servidor público debe de saber con claridad y certeza que su actuación debe de estar sujeta a los valores y principios de la Dirección establecidos y previstos en el Código de Conducta, con el fin de orientar su actuación ante las situaciones concretas que se le presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la Dirección.

El Código de Conducta expresa el compromiso de la Dirección hacia los ciudadanos, contiene los valores y principios fundamentales de la Dependencia, así como las conductas que deben de ser observadas por quienes lo integran, buscando impulsar una cultura encaminada hacia los valores fundamentales del buen comportamiento, respeto y honestidad.

2.- GLOSARIO DE TERMINOS

Código de Conducta: El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia, entidad o empresa de participación municipal, a propuesta de su Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Intereses o análogos y previa aprobación de la Sindicatura Municipal, en el que se especifique de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras publicas aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

Código de Ética: Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que debe aspirar una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las dependencias y entidades del Gobierno Municipal;

Dependencias: Las unidades administrativas de la administración pública municipal del sector central, los órganos administrativos desconcentrados.

Directrices: Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Entidades: Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación Municipal y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paramunicipal;

Ética pública: Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los planes y programas municipales, estatales y federales, así como de los entes públicos y de la responsabilidad de las personas ante éstos;

Impedimento legal: Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo.

Juicio Ético: En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Personas Servidoras Públicas: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;

Principios Constitucionales: Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Riesgo ético: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, entidades o empresas de participación Municipal, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Valores: Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada para el servicio público.

Dirección: Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente.

Conducta: Manera con que los hombres y Mujeres se comportan en su vida y acciones.

Conflicto de Intereses: Cuando las personas servidoras públicas se encuentran impedidas de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, en virtud de que sostienen intereses particulares que interfieren en la atención o resolución de un asunto.

Derechos Humanos: Los que establece la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales que vayan de acuerdo con la misma.

Eficacia: Alcanzar los objetivos o metas explícitamente perseguidos, con independencia del modo y la cantidad de recursos empleados. Es la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas disminuyendo tiempos, formalismos y costos innecesarios.

Eficiencia: Actuar con responsabilidad, proactividad y productividad en la aplicación de los conocimientos y experiencias para resolver los asuntos que le sean encomendados, además las metas y objetivos de su función.

Faltas Graves: Las que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del estado de Baja California.

Faltas No graves: Las que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del estado de Baja California.

Igualdad de Género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden a las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

Sindicatura: La Sindicatura Municipal de Ensenada, Baja California.

DAUEMA: Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente.

CEPCI: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.

3.- FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

La mayor fortaleza de la Dirección se centra en el comportamiento individual de sus servidores públicos, quienes siempre deberán de tratar de manera empática a los ciudadanos, siendo solidarios y respetuosos, con un estricto apego profesional en el cumplimiento de sus labores y estrictamente respetuosos del patrimonio y los recursos públicos, siendo leal a la institución de manera ética, honrada y eficiente.

Es compromiso también de manera individual de todos los servidores públicos de esta Dirección trabajar a fin de lograr la Misión, Visión, los Valores y Principios que rigen nuestra institución, apegándose con ello a los objetivos y metas institucionales:

MISIÓN:

Ser una Dirección que logre un crecimiento y desarrollo ordenado y eficaz, logrando un cambio significativo en materia de Control Urbano en el Municipio de Ensenada, en base a servicios eficientes y transparentes, que impulsen un desarrollo sustentable de protección al Medio Ambiente y a su vez, la satisfacción del usuario y de los colaboradores, en general

VISIÓN:

Ser una Dirección que sea reconocida por el cumplimiento de sus objetivos, siendo prioridad satisfacer las necesidades de la comunidad con una simplificación administrativa que se refleje en servicios públicos de calidad, teniendo como prioridad un desarrollo sustentable del Medio Ambiente, que en base a la innovación y modernización de los procesos que logren un crecimiento significativo y un modelo de cambio en el Municipio de Ensenada.

VALORES:

Honestidad: Es la virtud que caracteriza a las personas por el respeto a las buenas costumbres, a los principios morales y a los bienes ajenos.

Respeto: Es el reconocimiento, consideración, atención o deferencia, que se deben a las otras personas.

Espíritu de servicio: Es el amor, entusiasmo y alegría por servir a los demás.

Responsabilidad: La conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos o sobre los demás.

Compañerismo: Sentimiento o vínculo que se erige entre dos o más personas pertenecientes a una dada sociedad o comunidad.

Compromiso: Obligación que se ha contraído o a una palabra ya dada. En ocasiones, un compromiso es una promesa o una declaración de principios.

Igualdad: La igualdad es el trato idéntico que un organismo, estado, empresa, asociación, grupo o individuo les brinda a las personas sin que medie ningún tipo de reparo por la raza, sexo, clase social u otra circunstancia plausible de diferencia.

Trabajo en equipo: Mutua colaboración de personas a fin de alcanzar la consecución de un resultado determinado.

Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación, política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Entorno cultural y ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección

y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el orden étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o perjuicios indebidos afectan su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

Interés público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el estado 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.

Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Respeto a los derechos humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

4.- OBJETIVO

- Establecer una guía de conducta que oriente las acciones y decisiones de los servidores públicos de la Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio

Ambiente en la ejecución de su empleo, cargo, comisión o función, en relación con los grupos de interés con los que se relacionan.

- Elaborar un Código de Conducta que tenga como referencia los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficiencia y eficacia, los cuales deben ser intrínsecos al actuar de los servidores públicos.
- Difundir el Código de Conducta entre los servidores públicos de la Dirección.
- Lograr la obtención de valor público a través de la difusión y aplicación del Código de Conducta dentro de la Dirección.

5.- CARTA DE INVITACION

Ensenada B.C. a 05 de marzo de 2021.

**A TODO EL PERSONAL DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION URBANA, ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE.
P R E S E N T E.**

De acuerdo con la nueva ética pública y con el objetivo de informar, orientar y dar certeza a las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo cargo o comisión, al interior de la Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente, acerca del comportamiento ético que deben observar para salvaguardar los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Conducta de esta Dependencia, a fin de asumir su compromiso con la ética, integridad, la prevención de conflictos de intereses, y en contra de las conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexual, así como no tolerancia a la corrupción, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, instituye y promueve el Código de Conducta; al ser un documento de conocimiento público y de observancia obligatoria, se les hace una cordial invitación a dar seguimiento a las actuaciones y materiales de difusión que promueve esta Dirección en sus diferente medios físicos y electrónicos.

Sin más por el momento, agradezco su actuar y compromiso ante la DAUEMA confiando en que los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Conducta se reflejen en su quehacer cotidiano, y por ende, contribuyan al desarrollo de una cultura de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia, para actuar con honestidad, vocación de servicio, respeto, equidad, igualdad, inclusión, tolerancia, no discriminación, transparencia, y rendición de cuentas, perseverando en el desarrollo profesional, humano y cuidando el medio ambiente.

Reciban un saludo cordial.

A T E N T A M E N T E

**ING. HECTOR VILLALOBOS BUELNA.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN URBANA,
ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.**

6.- AMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio cuyos principios, valores, reglas de integridad y demás disposiciones previstas en este documento, a partir de su aprobación y publicación, deberán ser de observancia general para todas las personas servidoras públicas de la Dirección que desempeñan un empleo, cargo o comisión, al interior de esta Dependencia, del mismo modo este Código de Conducta funge como pauta y orientación a la comunidad de la DAUEMA, cualquiera que sea su nivel jerárquico, especialidad o función, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulan su desempeño; por ende, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita a la Dirección, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

7.- CARTA COMPROMISO

Las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente, deben asumir el compromiso de conocer y comprender el Código de Conducta, y de someter su actuar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión a los principios, valores y reglas de actuación en él establecidas. Dicho compromiso se hará constar formalmente a través de una “Carta Compromiso” firmada por cada persona servidora pública que actualmente labora en la DAUEMA; así como por cada persona que en lo subsecuente ingrese a laborar a la Dependencia.

La Carta Compromiso deberá ser firmada voluntariamente por cada persona servidora pública, misma que se podrá obtener y entregará de manera física o en medio electrónico, con y al Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses; en un plazo no mayor a los 15 días hábiles siguientes a la actualización del Código de Conducta, a la autorización del cambio de adscripción, comisión o a su ingreso a laborar a la DAUEMA. El CEPCI promoverá que la Carta Compromiso sea refrendada de manera anual o periódica conforme a las actualizaciones del presente Código. Los elementos mínimos que debe de contener la Carta Compromiso son los siguientes:

- Fecha y lugar de la emisión.
- Nombre completo y datos del destinatario de la Carta (presidente del CEPCI).

- Exposición detallada del compromiso de conocer y comprender el Código de Conducta, y de someter su actuar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión a los principios, valores y reglas de actuación establecidas en el Código.
- Nombre y firma de la persona que suscribe la Carta.

Carta Compromiso

Fecha y lugar de la emisión.

Nombre del Director de la Dependencia.

Por medio de la presente yo (nombre completo, RFC y datos de identificación de quién suscribe el compromiso), manifiesto de manera libre y voluntaria, que me comprometo a conocer íntegramente el Código de Conducta de la DAUEMA, y me obliga a regir mis actos y funciones en el desempeño de mi empleo en la DAUEMA, a los principios, valores, reglas de integridad y demás disposiciones previstas en Código.

Asimismo, manifiesto que estoy obligado a conocer las consecuencias y efectos que traerían la inobservancia y trasgredir los principios, valores y reglas de actuación indicadas en el Código de Conducta en relación con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. A través del mi desempeño laboral en la DAUEMA, asumo el compromiso de contribuir al desarrollo de una cultura de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, para actuar con honestidad, vocación de servicio, respeto, equidad, igualdad, inclusión, tolerancia, no discriminación, transparencia y rendición de cuentas, perseverando en el desarrollo profesional y humano y cuidando el medio ambiente.

Nombre y firma de la persona que suscribe la Carta.

8.- IDENTIFICACION DE RIESGOS ETICOS

Se identificaron como riesgos éticos aquellos indicadores que surgieron del diagnóstico o consulta que se realizó al interior de la Dirección a través del Comité, los cuales exponen situaciones que potencialmente pudieran transgredir los principios, valores, reglas de integridad y demás disposiciones previstas en el Código de Conducta de la DAUEMA. Algunos de los riesgos identificados a partir de los resultados del CEPCI son los siguientes.

- Desconocimiento del CEPCI.
- Desconocimiento de los reglamentos y demás disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones de las personas servidoras públicas.
- Poca o nula difusión de los temas competentes al Comité.
- Mínima participación de la comunidad de la DAUEMA en las actividades que promueve el CEPCI. Por otra parte, algunos de los indicios de posible riesgo ético que se pudieran presentar son los siguientes:
 - Aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, así como aceptar o realizar favores para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros.
 - Diferenciar el trato en las personas, conceder privilegios o preferencias.
 - Tener un bajo desempeño de funciones, impidiendo el logro de los objetivos y metas asignadas.
 - Realizar promesas o acciones que puedan entrar en conflicto de interés.

9.- CONDUCTAS DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Tomando como base lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativa, a continuación, se enlistan los EJES que norman las conductas de las personas servidoras públicas de la DAUEMA; es decir, la forma en que se aplicarán los principios, valores y reglas de integridad enunciados en el presente Código de Conducta:

- Eje 1: En el cumplimiento del servicio público.

- Eje 2: Sobre posibles conflictos de intereses.
- Eje 3: En la relación con compañeros de trabajo.
- Eje 4: En el uso de los recursos.
- Eje 5: En la relación con los estudiantes.
- Eje 6: En el manejo de la documentación e información.
- Eje 7: En la relación con la ciudadanía.

Artículo 7. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público [...] (Ley General de Responsabilidades Administrativas)

Eje 1. En el cumplimiento del servicio público

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones. (Art. 7, Ley General de Responsabilidades Administrativas)*

Las personas servidoras públicas de la DAUEMA, tienen el compromiso y obligación de desempeñar su empleo, cargo o comisión con estricto apego a las disposiciones legales aplicables a éste, actuando con diligencia y profesionalismo, fomentando la confianza de la ciudadanía y enalteciendo la imagen de la institución.

Principios a observar: legalidad, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Valores que debo anteponer: interés público, cooperación y rendición de cuentas.

Conductas que debo seguir:

- a) Conocer la normatividad que regula las funciones del empleo, cargo o comisión que desempeño.
- b) Realizar las funciones que tengo asignadas en la forma y términos que establezca la normatividad que las regula.
- c) Desempeñar mi empleo, cargo o comisión con transparencia, congruencia y honestidad, anteponiendo el interés público a intereses particulares.

- d) Mantenerme actualizado respecto de las modificaciones que se realizan a la normatividad que regula mis funciones.
- e) Participar y permitir la participación de los servidores públicos bajo mi supervisión en las actividades de capacitación que lleve a cabo la DAUEMA.
- f) Colaborar con mis compañeros en el cumplimiento de los objetivos del área a la que me encuentro adscrito, sin generar una competencia negativa que me lleve a impedir que sobresalgan, acumulen méritos o se capaciten.
- g) Respetar los horarios laborales (de entrada, de salida y de comida) que me fueron asignados, utilizando el tiempo al máximo y programando mis actividades adecuadamente para el cumplimiento de mis funciones.
- h) Asumir la responsabilidad de mis actos en la ejecución de las funciones de mi empleo, cargo o comisión.
- i) Evitar desempeñar mis funciones y actividades o acudir al Centro de Labores en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo la influencia de algún psicotrópico o enervante.
- j) No solicitar o aceptar personalmente o a través de otra persona dinero, dádivas, favores sexuales o cualquier otro tipo de compensación a cambio del cumplimiento u omisión de las funciones asignadas o de los servicios prestados.

Eje 2. Sobre posibles conflictos de intereses

- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;*
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población. (Art. 7, Ley General de Responsabilidades Administrativas)*

Las personas servidoras públicas de la DAUEMA, deben llevar a cabo sus funciones sin pretender obtener algún beneficio para sí o para sus familiares o amigos, a través de la inobservancia de la normatividad, pues esta es una conducta grave que causa un impacto negativo en la ciudadanía, crea desconfianza y daña la imagen de la Institución.

Principios a observar: legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad.

Valores que debo anteponer: interés público, integridad y rendición de cuentas.

Conductas que debo seguir:

a) Evitar situaciones que generen conflictos de interés con las funciones que desempeño.

b) Informar al superior jerárquico cualquier posible conflicto de intereses propio o de otra persona servidora pública de la Institución, y en su caso al CEPCI, atendiendo las recomendaciones y sugerencias que ofrezca el Comité.

c) Evitar proporcionar alguna ventaja a proveedores o contratistas, derivada de la información que poseo con motivo de mi empleo, cargo o comisión, o a través de actos u omisiones indebidas.

d) Abstenerme de proporcionar documentación o información que posea con motivo de mis funciones, para favorecer cualquier tipo de interés ajeno a este Centro de Labores o que me genere algún beneficio personal.

e) Abstenerme de influir en decisiones de otras y otros servidores públicos para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros.

Eje 3. En la relación con compañeros de trabajo

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades. (Art. 7, Ley General de Responsabilidades Administrativas)

Las personas servidoras públicas de la DAUEMA, tienen el compromiso de tratar con respeto y cordialidad a sus compañeros, propiciando un entorno de cooperación y solidaridad que permita que el clima laboral sea adecuado para que todas y todos desarrollen sus capacidades.

Principios a observar: lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Valores que debo anteponer: respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género y cooperación.

Conductas que debo seguir:

- a) Tratar con respeto y amabilidad a mis compañeros de trabajo sin importar la posición jerárquica que ocupe en la Institución.
- b) Tener actitud proactiva y de trabajo en equipo para el cumplimiento de los objetivos y metas.
- c) Evitar poner sobrenombres o alias a mis compañeros de trabajo o dirigirme a ellos con cualquier calificativo ofensivo.
- d) Convivir con tolerancia, evitando cualquier conducta de discriminación en contra de mis compañeros.
- e) Reportar cualquier acto de acoso u hostigamiento sexual, hostigamiento laboral o discriminación que advierta en contra de alguno de mis compañeros o persona dentro de esta Dirección.
- f) Evitar cualquier conducta de hostigamiento sexual o acoso sexual en contra de alguno de mis compañeros o persona dentro de esta Dirección.
- g) Como superior jerárquico, reconocer los logros y aciertos del personal a mi cargo, fomentando la capacitación y profesionalización.
- h) Evitar iniciar o fomentar rumores o mentiras que puedan afectar la vida personal o laboral de mis compañeros, sin importar la posición jerárquica que ocupe en la Institución.
- i) Tratar a mis compañeras y compañeros bajo los principios de igualdad y equidad de género, permitiendo su participación y desarrollo igualitarios con perspectiva de género.

Eje 4. En el uso de los recursos

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. (Art. 7, Ley General de Responsabilidades Administrativas)

Las personas servidoras públicas de la DAUEMA, tienen el compromiso de actuar con responsabilidad, racionalidad, austeridad, disciplina y optimización en el uso y asignación de los recursos públicos (humanos, tecnológicos, financieros y materiales) con los que tiene contacto en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión.

Principios a observar: honradez, lealtad, eficiencia.

Valores que debo anteponer: respeto, integridad, entorno cultural y ecológico, rendición de cuentas.

Conductas que debo seguir:

- a) Utilizar los insumos de papelería (hojas, plumas, libretas, lápices, etc.) únicamente para el cumplimiento de mis funciones, evitando llevarlos fuera de las instalaciones del Centro.
- b) Usar el servicio de internet, el correo electrónico y el servicio telefónico para fines estrictamente institucionales, absteniéndome de consultar mis redes sociales o de realizar búsquedas que no tienen relación con las actividades que desempeño; así como, instalar programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a mis funciones.
- c) Privilegiar el uso de las tecnologías de la información como una medida de ahorro para el desempeño eficiente de las funciones y actividades de mi empleo, cargo o comisión.
- d) Cuidar y resguardar el mobiliario y equipo que tengo asignado para el cumplimiento de mis funciones, reportando oportunamente cualquier cambio, deterioro o extravío.
- e) Evitar dañar los edificios o áreas verdes del Centro.
- f) Utilizar los viáticos que me proporcionen para el desarrollo de una comisión, únicamente para los fines de ésta y de conformidad con la normatividad aplicable; realizando oportuna y verazmente la comprobación de éstos.
- g) Mantener limpia mi área de trabajo y el mobiliario que utilizo para desarrollar mis actividades.
- h) Respetar los lugares de estacionamiento asignados, evitando obstruir rampas, salidas o vialidades dentro del Centro.

Eje 5. En la relación con los estudiantes

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución. (Art. 7, Ley General de Responsabilidades Administrativas)

Las personas servidoras públicas tienen el compromiso de proporcionar un trato digno a los estudiantes con los que tienen interacción.

Principios a observar: lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Valores que debo anteponer: respeto, respeto a los derechos humanos, integridad, igualdad y no discriminación, equidad de género y cooperación.

Conductas que debo seguir:

- a) Dirigirme con respeto a las y los estudiantes, brindándoles orientación y atención eficiente y de calidad.
- b) Evitar poner sobrenombres o alias a los estudiantes o dirigirme a ellos con cualquier calificativo ofensivo.

- c) Evitar todo tipo de discriminación en contra de las y los estudiantes que asisten a esta Dirección.
- d) Abstenerme de realizar cualquier conducta de hostigamiento sexual o acoso sexual, en contra de las y los estudiantes de la DAUEMA.
- e) Tratar a las y los estudiantes bajo los principios de igualdad y equidad de género, permitiendo su participación y desarrollo igualitarios con perspectiva de género.

Eje 6. En el manejo de la documentación e información

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general. (Art. 7, Ley General de Responsabilidades Administrativas)

Las personas servidoras públicas de la DAUEMA, tienen el compromiso y obligación de usar la documentación e información a la que tienen acceso con motivo del empleo cargo o comisión que desempeñan, exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones y de acuerdo con la normatividad aplicable en materia de transparencia, protección de datos personales y archivos.

Principios a observar: legalidad y honradez.

Valores que debo anteponer: interés público, transparencia y rendición de cuentas.

Conductas que debo seguir:

- a) Utilizar la información contenida en los archivos, documentos, bases de datos o cualquier otro formato que haya generado o a la que tenga acceso con motivo del empleo, cargo o comisión que desempeño, únicamente para el cumplimiento de mis funciones.
- b) Guardar la confidencialidad de los datos personales que con motivo del empleo, cargo o comisión que desempeño, conozca respecto de mis compañeros de trabajo, alumnos, proveedores o cualquier otra persona.
- c) Resguardar y evitar divulgar la información de la que tengo conocimiento con motivo de mis funciones, ya sea administrativa, académica o sobre los proyectos de investigación que se desarrollan en el Centro.
- d) Cumplir con la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

- e) Abstenerme de clasificar información como reservada o confidencial indebidamente o con la finalidad de ocultar algún incumplimiento a la normatividad que rige el servicio público que desempeño.
- f) Mantener debidamente organizados los archivos que tenga a mi cargo, en apego a la normatividad aplicable en materia de archivos.
- g) Evitar o propiciar la destrucción o extravío de la documentación que está bajo mi responsabilidad.

Eje 7. En la relación con la ciudadanía

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y
X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano. (Art. 7, Ley General de Responsabilidades Administrativas)

La misión de la DAUEMA, hace necesaria que sus servidores públicos interactúen con personas ajenas a este Centro; por ejemplo: estudiantes y autoridades de otras instituciones educativas, proveedores, contratistas, instituciones gubernamentales, entre otros; respecto de los cuales, el compromiso es tratarlos con respeto, amabilidad y eficiencia dentro del marco de la cultura de la legalidad.

Principios a observar: Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Valores que debo anteponer: Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, integridad, igualdad y no discriminación, equidad de género y cooperación.

Conductas que debo seguir:

- a) Tratar con respeto y amabilidad a todas las personas con las que tenga interacción con motivo de las funciones que desempeño.
- b) Evitar cualquier acto de discriminación, tratando con diligencia a los adultos mayores, menores de edad y personas con discapacidad.
- c) Orientar y atender a los ciudadanos con igualdad, eficacia, honestidad, imparcialidad y profesionalismo.
- d) Abstenerme de solicitar dinero o cualquier otra contraprestación con la finalidad de realizar, agilizar o retrasar algún trámite relacionado con mis funciones.
- e) Evitar cualquier conducta de hostigamiento sexual y acoso sexual en contra de la ciudadanía con la que tenga alguna interacción de ésta Dirección o durante el desempeño de las actividades laborales.

10.- INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACION, CONSULTA Y ASESORIA.

Para la interpretación, consulta, asesoría y en caso de dudas con motivo de la aplicación u observancia del Código de Conducta será el Comité o en su caso la Sindicatura.

11.- PROCEDIMIENTO DE ELABORACION Y ACTUALIZACION, DIFUSION Y PROMOSION.

El CEPCI analizo la Guía para la Elaboración y Actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal de Ensenada, B.C.; los Indicadores para evaluar el Código de Conducta, con la finalidad de actualizar el presente documento. Este procedimiento se realizará con el objetivo de mantener este documento vigente.

Una vez aprobado por la Sindicatura su emisión, será publicado y posteriormente será suscrito por el titular de la Dependencia.

Así mismo, el Comité lo publicara en la Gaceta Municipal y/o en el portal electrónico del Gobierno Municipal de Ensenada; a través de los medios de comunicación interna y hará de conocimiento a la Sindicatura Municipal.

Toda persona servidora pública de la DAUEMA, tiene derecho a participar de manera voluntaria en la actualización del Código de Conducta, para lo cual podrán emitir sus comentarios al Comité para lo cual será necesario identificarse mínimamente con los siguientes datos, para efectos del seguimiento y retroalimentación que sea necesario:

- Nombre completo y RFC de la persona o del servidor público que desea proporcionar algún comentario u observación referente al Código de Conducta;
- Comentario u observación detallada sobre el apartado o texto del Código. Todos los comentarios que se reciban serán presentados en las sesiones de trabajo del CEPCI en las cuales el orden del día refiera a la elaboración o actualización del Código de Conducta de la DAUEMA.

12.- TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en la Gaceta Municipal y/o en el portal electrónico del Gobierno Municipal de Ensenada.

SEGUNDO.- El presente Código de Conducta deberá hacerse del conocimiento de las y los servidores públicos de la DAUEMA, dándole la máxima publicidad.

Ensenada, B.C. a 05 de marzo de 2021.

ING. HECTOR VILLALOBOS BUELNA
DIRECTOR DE ADMINISTRACION URBANA ECOLOGIA Y MEDIO
AMBIENTE