



---

**CODIGO DE CONDUCTA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE  
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE  
ENSENADA, BAJA CALIFORNIA.**

**INDICE:**

Introducción.....Pág. 1

Misión, visión y objetivos.....Pag. 2

Glosario y Siglas.....Pág. 4

Objetivo, ámbito de aplicación, obligatoriedad,  
procedimiento de elaboración y  
actualización.....Pág. 7

Carta de invitación.....Pág. 8

Carta Compromiso.....Pág.10

Reglas para el ejercicio de la función pública en la UMTAI.....Pág. 11

Valores en el ejercicio de la función pública.....Pág. 13

Actualización, interpretación y riesgos éticos.....Pág. 16



---

## **INTRODUCCIÓN**

El ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de la ética pública, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que impere en los servidores públicos, de manera invariable, una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas, que responda a las necesidades de la sociedad y que persevere en su desarrollo profesional y personal.

El servicio público que proporciona la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información de Ensenada, deberá ejercerse por cada persona con estricto apego a los valores éticos y principios morales, que se establecen en el presente Código de Conducta, deberá prevalecer la tolerancia en un ambiente de igualdad, realizando sus actividades con eficiencia y profesionalismo.



---

## **Misión**

Garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, vigilando el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los Titulares de las Dependencias y Unidades administrativas.

## **Visión**

Lograr la máxima apertura y publicidad del quehacer público por parte del Gobierno Municipal, generando confianza ciudadana, coadyuvando con ello para la existencia la democracia participativa.

## **Objetivos**

- Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información vigente en el Estado y el Reglamento Municipal de la materia, por parte de las Dependencias y Unidades Administrativas.



- 
- Proporcionar al público asesoría y orientación para la elaboración de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.
  - Establecer programas de capacitación en materia de transparencia y Acceso a la información de todas las Dependencias del Gobierno Municipal así como de los Organismo Públicos Descentralizados Municipales.



---

## **GLOSARIO Y SIGLAS**

**CODIGO DE CONDUCTA:** Declaración formal de valores y reglas y el compromiso de cumplirlas y de exigir su cumplimiento a las personas que laboran en la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información de Ensenada, Baja California.

**COMITE:** 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 al interior de la UMTAI.

**CONFLICTO DE INTERESES:** Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan influir en la imparcialidad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**EFICACIA:** Alcanzar los objetivos o metas explícitamente perseguidos, con independencia del modo o recursos utilizados.



---

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

**ÉTICA:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito.

**IMPARCIALIDAD:** No anticiparse en favor o en contra de alguien o algo, que permita juzgar o proceder con rectitud.

**INFORMACIÓN PÚBLICA:** Toda información que se generen, posean o administren las instituciones públicas, como consecuencia del ejercicio de sus facultades, atribuciones o el cumplimiento de sus obligaciones.

**LENGUAJE INCLUYENTE:** Manifestación oral y/o escrita que tiende a incorporar la perspectiva de género y cuyo objetivo es eliminar la exclusión de grupos y personas .



---

**RIESGO ÉTICO:** Situaciones en las que pudieran violarse principios, valores o reglas de integridad.

**REGLAS:** Principios para detectar y establecer las conductas, que en ciertas situaciones deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus actividades.

**SINDICATURA:** Sindicatura Municipal de Ensenada, Baja California.

**TRANSPARENCIA:** Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales las instituciones públicas tienen el deber de poner a disposición de los solicitantes la información pública que poseen.

**UMTAI:** Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información.

**VALORES ÉTICOS:** Guía del comportamiento que regulan la conducta de los individuos.



**OBJETIVO:** Establecer los principios y valores éticos a los que deben de sujetarse en sus actividades, los servidores públicos que laboran en la UMTAI que prevenga conflictos de interés y que delimiten su actuar en situaciones específicas que puedan presentarse conforme a las tareas que les sean encomendadas para el cumplimiento de planes y programas de la Dependencia.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD:** Es de observancia obligatoria para quienes laboran en la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Ensenada, Baja California, sin importar el régimen de contratación.

### **PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE**

**INSTRUMENTO:** En cumplimiento al artículo 29 del Código de Ética para las personas Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Ensenada, Baja California, se realizó una sesión del Comité para determinar el contenido del presente instrumento cuya revisión y actualización deberá ocurrir a los seis meses del inicio del periodo constitucional.





## **CARTA DE INVITACIÓN**

Carta de Invitación para quienes laboran en la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información de Ensenada, Baja California, para realizar sus funciones de una manera ética y salvaguardar los principios, valores y reglas establecidos en el Código de Ética para las personas servidores públicos del Gobierno Municipal de Ensenada, Baja California, publicado en el periódico oficial del Estado de Baja California en fecha 19 de julio de 2019.

Por tal motivo es fundamental que conozcas, apliques y vivas los principios y valores del servicio público, mismos que podrás encontrar en este Código de Conducta, el cual nos permitirá actuar de forma coherente e íntegra, y a través de su adecuada aplicación, podremos fomentar un ambiente de respeto y cordialidad entre los(as) compañeros(as), colaboradores(as) y la ciudadanía.

Agradezco tu compromiso para fortalecer conductas claras,



---

apegadas a derecho, orientadas a fomentar el trabajo honrado, en equipo, conformando bases sólidas para lograr un ambiente laboral de respeto, compromiso, honestidad, y desarrollo profesional por lo cual se le invita a conocerlo, comprenderlo y utilizarlo como guía permanente de nuestras acciones. Cabe mencionar que el Código de Conducta de la UMTAI, fue enviado a su correo institucional: [marista@ensenada.gob.mx](mailto:marista@ensenada.gob.mx)

**A T E N T A M E N T E**

---

**LIC. JAQUELINE GALLARDO LÓPEZ**  
**TITULAR DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE**  
**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**



**ENSENADA B.C. A 31 DE MARZO DE 2021**

## **CARTA COMPROMISO**

El ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia establecidos en el Código de Ética para las personas que laboran en el Gobierno Municipal de Ensenada, Baja California, así como lo establecido en los cuerpos jurídicos que regulan las materias de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, me desempeño como servidor(a) público(a) en la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información de Ensenada, Baja California, he leído y comprendido el Código de Conducta, que he recibido mediante correo electrónico, y comprendo cabalmente los alcances y el contenido del mismo, por lo que me comprometo a cumplirlo en el desarrollo de mis funciones y mis relaciones con los ciudadanos, con mis compañeros y superiores, para que prevalezca una conducta digna y responsable apegada a los valores humanos en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en la adecuada atención de las demandas de la sociedad.

**Atentamente**

**Nombre y núm. de empleado:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_ **Firma:** \_\_\_\_\_



---

## **REGLAS PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA UMTAI**

1. - Actuación pública: Quien desempeñe un servicio cargo o comisión en la UMTAI, deberá conducirse con honestidad, lealtad, cooperación y austeridad.

2. - Información pública: Quien labore en la UMTAI, deberá actuar con diligencia en el resguardo de la documentación e información que de manera física y electrónica tenga bajo su responsabilidad.

3. - Servicio a ciudadanía: Atender a los usuarios con respeto, diligencia, igualdad y no discriminación, eficiencia, imparcialidad y empatía.

4. - Control Interno: Participar en los controles internos y manejo de la información que resguardan las Dependencia y Unidades Administrativas, a efecto de que se tenga la debida organización para las actualizaciones, trimestrales, semestrales y anuales en la PNT.



---

5.- Comportamiento digno: Las y los servidores públicos deben de comportarse de una manera digna, respetuosa con las personas con las que guarda relación con motivo de sus funciones.

6.- Cooperación : Cooperar con la UMTAI y con la Sindicatura Municipal, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio y en la observancia de los principios y valores intrínseco en la función pública.



## **VALORES EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:**

Como servidor público debo :

- ◆ Atender con eficiencia, respeto a todas las personas con las que tengo relación con motivo de mis actividades.
- ◆ Procurar que mis acciones y actitudes ofrezcan a la ciudadanía confianza y credibilidad en la UMTAI.
- ◆ Mantener relaciones laborales respetuosas.
- ◆ Conducirse de manera honorable y respetuosa hacia las pertenencias personales de las empleadas y los empleados así como con los bienes de la institución.
- ◆ Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos establecidos en nuestra carta magna.
- ◆ Utilizar un lenguaje incluyente en cualquier forma de comunicación dentro y fuera de la UMTAI.
- ◆ Cumplir responsablemente todas las actividades que me sean asignadas.
- ◆ Establecer estrategias para cumplir con las metas establecidas para lograr los mejores resultados de los objetivos comunes.



- 
- ◆ Adecuar mi actuación como servidor público con los valores y reglas del presente Código de conducta.
  - ◆ Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el UMTAI y otras instituciones.
  - ◆ Utilizar las instalaciones o áreas comunes para actividades estrictamente laborales en los horarios de trabajo.
  - ◆ Utilizar preferentemente los medios electrónicos para comunicación con otros servidores públicos o usuarios.
  - ◆ Reportar cualquier falla que presente el equipo de oficina y de la cual tenga conocimiento.

Como servidora o servidor público de la UMTAI debo evitar:

- ◆ Disponer de los recursos que me son entregados para un fin distinto al que estrictamente me han sido encomendados.
- ◆ Un comportamiento de favoritismo, prepotencia, y carente de empatía con relación a las necesidades de las ciudadanía.
- ◆ Tratar injustamente a cualquier persona dentro o fuera de la Dependencia haciendo ostentación del puesto.



- 
- ◆ Obstaculizar la libre expresión de las ideas o pensamientos.
  - ◆ Ocasionar conflictos con mis compañeras y compañeros de trabajo o propiciarlos.
  - ◆ Cometer actos que atenten contra el acceso a la información, la justicia, la equidad de género dentro y fuera de la dependencia.
  - ◆ Condicionar los servicios que ofrece la Dependencia en relación al género de las personas.
  - ◆ Realizar actos contrarios a la ética y a la moral que afecten a las personas y a los bienes que existan en la Dependencia.
  - ◆ Retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o utilizar el tiempo de trabajo de mis compañeros en tareas distintas a las relacionadas con la función pública.
  - ◆ Incumplir con mis responsabilidades.
  - ◆ Infringir deliberadamente los valores y reglas establecidas en el presente Código de conducta.
  - ◆ Hacer mal uso del equipo de oficina y bienes del UMTAI.





## **LA INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN Y ACTUALIZACIÓN:**

En caso de dudas sobre la interpretación, consulta y asesoría con motivo de su aplicación u observancia será el pleno del Comité o en su caso de la Sindicatura Municipal.

**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS:** Al ser en la actualidad la UMTAI una Dependencia con bajo Presupuesto, solo 3 servidores públicos, y el desarrollo de las actividades es en un 80% de manera electrónica, por lo que al poner en conocimiento el contenido del presente Código a quienes laboran en esta Dirección, se está previendo el riesgo ético, así mismo se realizarán las modificaciones necesarias en caso de presentarse situaciones que deban incluirse para prevenir los mismos.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.** Publíquese el presente Código en el portal oficial del XXIII Ayuntamiento de Ensenada.

**Segundo.** El presente entra en vigor el día de la fecha.



---

**Tercero.** Este Código de Conducta deberá ser revisado antes de dos años de su entrada en vigor, a efecto de su posible actualización.

**A T E N T A M E N T E**

---

**LIC. JAQUELINE GALLARDO LÓPEZ**  
**TITULAR DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE**  
**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**Ensenada, Baja California a 31 de Marzo de 2021**

