



A handwritten signature in cursive script, followed by a vertical scribble of lines.

INDICE

INTRODUCCIÓN.

A handwritten scribble consisting of several intersecting lines.

CONSIDERACIONES GENERALES.

GLOSARIO

A simple handwritten capital letter 'T'.

CODIGO DE ETICA

A handwritten scribble that appears to be a stylized signature or a set of overlapping lines.

A handwritten scribble consisting of several parallel, slightly curved lines.

A collection of handwritten scribbles, including a large circle, a vertical line, and a scribble that looks like a signature.

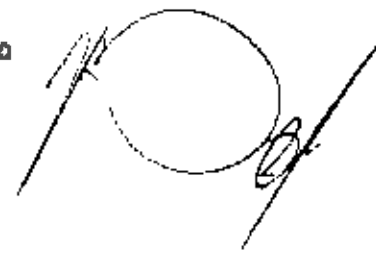


Con fundamento en lo previsto en el ACUERDO donde se dan conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 12 de octubre de 2018 por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, además de los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracciones I, VII y VIII; 5, segundo párrafo; 6, 8, 9, fracciones VII y IX, 35, fracción II de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; con el objeto de propiciar la integridad de los servidores públicos adscritos a esta sistema municipal e implementan acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético de todos, se elaboró el siguiente Código de Ética.



1.- INTRODUCCIÓN

El cumplimiento de los objetivos y metas de un sistema se logra con la Integración de sus servidores y su aportación a un fin colectivo en beneficio del municipio de Tula de Allende, Hidalgo. Además de que la actuación de cada uno de los servidores públicos, debe ser bajo los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público basados con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del





Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;




Como es sabido, el comportamiento de los Integrantes de este sistema se rige por normas escritas. En otros casos, por descuido o desidia, las reglas ya establecidas no son acatadas.

La falta de reglas claras representa una invitación a la Interpretación discrecional de los Intereses y valores del sistema, limitando su capacidad para alcanzar sus objetivos.



El logro de nuestros objetivos es fundamental para distinguirnos como servidores públicos capaces de dar ejemplo, al reflejar nuestros valores en nuestras actividades y en nuestra relación con los demás.



Además el Código de Ética, es el instrumento que nos facilitará la aplicación de estas prácticas, en él se incluyen nuestras aspiraciones y el deseo a mantener a nuestro sistema como un organismo exitoso, que cumpla con sus objetivos de manera eficiente, que ofrezca un espacio apropiado de trabajo y que reafirme y conserve la confianza de la población y de sus usuarios en la calidad de la atención y de los servicios que le requieran, además de dar cabal cumplimiento a los ordenamientos que establece el Sistema Nacional Anticorrupción y Estatal.



2.- CONSIDERACIONES GENERALES.





Se emite el Código de Ética, con el fin de orientar el desempeño de los servidores públicos para que en su actuación prevalezca una conducta digna que favorezca el comportamiento ético y propicie la integridad, que responda a las necesidades de la sociedad,



El Código de Ética, regirán la conducta de los servidores públicos adscritos a este sistema.

El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan ambos sexos.



ALCANCE Y OBJETO.

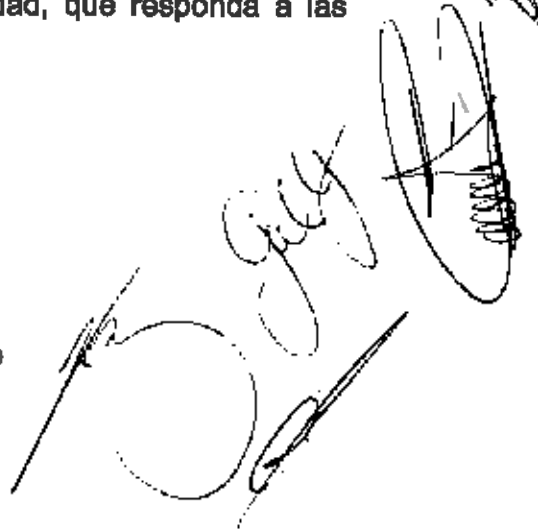
El Código de Ética es de observancia obligatoria y aplicación general para todo el personal adscrito al Sistema Municipal de Desarrollo Infantil de Tula de Allende, Hidalgo, es preciso citar los principios y valores que el mismo debe atender en el desempeño del empleo, cargo o comisión que tenga conferido.



Se emite el Código de Ética, con el propósito de orientar el desempeño de las y los servidores públicos para que en su actuación impere una conducta digna que favorezca el comportamiento ético y propicie la integridad, que responda a las necesidades de la sociedad.



DE LOS PRINCIPIOS





Los principios constitucionales que todo servidor y servidora pública deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función: de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Los principios rectores que toda y todo servidor público, debe anteponer en el desempeño, empleo, cargo o comisión son los siguientes:

DISCIPLINA: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos. Por lo que actuamos con observancia y estricto cumplimiento a las distintas normas administrativas que rigen en el ejercicio de nuestras funciones.

LEGALIDAD: Realizamos las funciones con estricto apego a la normatividad vigente. Las personas servidoras públicas hacen solo aquello que las normas expresamente le 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.

OBJETIVIDAD: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad. Realizamos las funciones que nos fueron asignadas de manera



Por un Tula Seguro
DIF Tula
2023-2024

objetiva, sin que se involucre nuestro modo de pensar o de sentir, alejándonos de cualquier prejuicio o aprehensión.

PROFESIONALISMO: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuíbles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar. No nos basta con contar con profesionistas en nuestro equipo de trabajo, buscamos a través de la capacitación y el aprendizaje que se distingán por ser mejores día con día.

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. La integridad y rectitud en el actuar de cada servidor público, son garantía de que el servicio que se presta se apega al deber para el cual se nos ha llamado a colaborar.

LEALTAD: Correspondemos a la confianza que el Sistema DIF nos ha conferido, mediante la constancia y solidaridad para con nuestra Institución, niveles superiores, compañeros y subordinados, buscando satisfacer el interés superior de



las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IMPARCIALIDAD: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos que afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva. No hay distinciones en el trato que damos a las personas, todas tienen los mismos derechos delante de nosotros. El cargo, el nivel jerárquico, las relaciones y parentescos no impiden que realicemos nuestro trabajo con objetividad.

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, convencidas 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 vinculen u observen su actuar.

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.

EFICACIA: Las personas servidoras públicas actúan 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

EFICIENCIA: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

ECONOMÍA: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

EQUIDAD: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

TRANSPARENCIA: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones 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 oficial, como



un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un sistema abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

COMPETENCIA POR MÉRITO: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

VALORES

Los valores que todo servidor público adscrito al Sistema Municipal de Desarrollo Infantil de Tula de Allende, Hidalgo, debe anteponer en el desempeño, empleo, cargo o comisión que realice son:

- **Calidez en el servicio.** Brindar un trato amable, predisposición para escuchar y atender los problemas o inquietudes de la población que acude al Sistema Municipal de Desarrollo Infantil de Tula de Allende, Hidalgo.
- **Empatía.** Capacidad de entender a la población, así como comprender su problemática para ofrecer soluciones que satisfagan sus necesidades.
- **Respeto.** Preocuparse por el impacto de nuestras acciones en los demás, ser inclusivos y aceptar a las personas como son.
- **Honestidad.** Usar la verdad y congruencia como herramientas para ganarse la confianza y credibilidad frente al entorno.
- **Pasión.** Disfrutar lo que hacemos, mantener nuestra emoción al límite y transmitirla al exterior.

- **Respeto a los derechos humanos.**

El Código de Conducta, deriva de los fundamentos y principios normativos y valorativos del Código de Ética, por tal motivo, su observancia es obligatoria para todos los servidores públicos del Sistema Municipal de Desarrollo Infantil de Tula de Allende, Hidalgo.

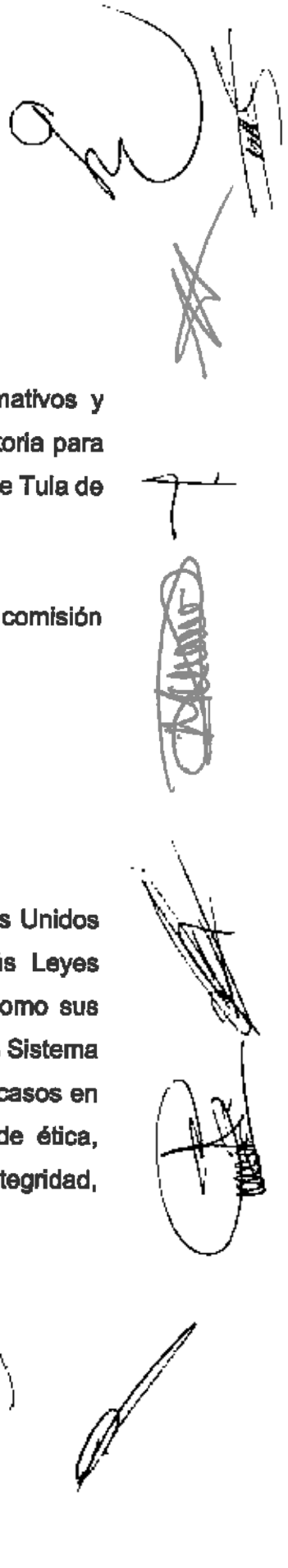
Las conductas del servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función se realizarán a través de:

I.
CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES

Compromiso como servidor público:

Conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, las demás Leyes generales y Estatales en materia de Corrupción y Transparencia, así como sus reglamentos y normatividad aplicables, incluyendo, los manuales internos Sistema Municipal de Desarrollo Infantil de Tula de Allende, Hidalgo. En aquellos casos en que no exista una norma específica reguladora, actuar con criterios de ética, objetividad, imparcialidad, transparencia, rendición de cuentas e Integridad, atendiendo los valores inscritos en este Código.

Conducta a seguir:





Por un Tula Sano
DIF Tula
2023-2024

1. Aplicar la Ley, las normas, reglamentos y manuales con las cuales se regulan mis actividades, mi cargo o puesto dentro del Sistema Municipal de Desarrollo Infantil de Tula de Allende, Hidalgo Sistema Municipal de Desarrollo Infantil de Tula de Allende, Hidalgo, sin buscar beneficio personal.
2. Hacer el trabajo con estricto apego a la Ley y la normatividad, promoviendo que mis compañeros lo hagan de la misma manera.
3. Desempeñar mis labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiado.
4. Asistir puntualmente a mis labores y registro mi asistencia en el sistema, sin realizar acciones inadecuadas o inapropiadas que afecten a mi persona y/o a las demás personas.
5. El personal de base, cumplirá las condiciones generales de trabajo y esta obligado hacer de conocimiento las violaciones al superior jerárquico, ante la Contraloría o ante las autoridades competentes.
6. Indico claramente mi adscripción al Sistema Municipal de Desarrollo Infantil de Tula de Allende, Hidalgo, en cualquier publicación académica y/o desarrollo e innovación tecnológica que realice.
7. Participó activamente en los programas del Sistema Municipal de Desarrollo Infantil de Tula de Allende, Hidalgo
8. Por renuncia o separación del Sistema Municipal de Desarrollo Infantil de Tula de Allende, Hidalgo, ejecutaré mi acta de entrega recepción en la cual entrego los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda, estén a mi cuidado de acuerdo a las disposiciones aplicables.

CARGO PÚBLICO

Compromiso como servidor público:

Carretera Xochitlán s/n Col. El Crestón, Tula de Allende, Hgo. C.P. 42800
773 100 89 28 | 773 100 89 28

Abstenerme de utilizar mi cargo para obtener beneficios personales, de tipo económico, privilegios de cualquier tipo. Reconozco que parte del compromiso con este Sistema Municipal de Desarrollo Infantil de Tula de Allende, Hidalgo y con la sociedad en general, es no recurrir a mi cargo para beneficio personal, ni para beneficiar o perjudicar a terceros y así demeriten la imagen y la confianza de la sociedad en el Sistema, de la propia área laboral y de los compañeros.

Por ello es mi deber desempeñar mi empleo, cargo, comisión o función, con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Conducta que seguir:

- 1.- Orientar el trabajo a la búsqueda de la misión del Sistema Municipal de Desarrollo Infantil de Tula de Allende, Hidalgo.
- 2.- Respetar los horarios de inicio y fin de labores.
- 3.- Actuar siempre con transparencia, entendiendo esta última como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos y los ciudadanos.
- 4.- Evitar utilizar el gafete de identificación personal y/o credencial del Sistema Municipal de Desarrollo Infantil de Tula de Allende, Hidalgo y la papelería oficial, para beneficio personal o bien, para beneficiar o perjudicar indebidamente a terceros.
- 5.- Abstenerse de solicitar personalmente o a través de otra persona dinero, regalos o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite o dar información.

6.- Abstenerse de aceptar que se me ofrezcan privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación a mi cargo público.

7.- No influir en las decisiones de otros servidores públicos, con el propósito de lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.

Compromiso como servidor público:

Reconocer y utilizar los bienes del Sistema Municipal de Desarrollo Infantil de Tula de Allende, Hidalgo, utilizar los bienes, instalaciones y recursos financieros del sistema únicamente para cumplir con su misión, pues soy consciente de que todos los recursos acreditados como propiedad del sistema, o de cualquier otra institución con la que se labore en colaboración, deben aprovecharse bajo criterios de optimización, racionalidad, austeridad y ahorro.

Conducta que seguir:

1.- Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos materiales y financieros, para realizar de manera eficiente mi trabajo bajo principios de racionalidad y ahorro.

2.- Utilizar con moderación los servicios de telefonía y correo electrónico cuando se trate de asuntos personales.

3.- Realizar la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad correspondiente.




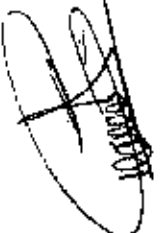





4.- Usar durante las labores que lo requieran, los uniformes, prendas de vestir que para este efecto me proporcione el sistema DIF Tula.

- 5.- Dar uso adecuado de los vehículos oficiales para las actividades propias del sistema.
- 6.- Abstenerse de instalar en las computadoras del sistema, programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales.
- 7.- Abstenerse de usar el servicio de Internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados, tales como los pornográficos, o para beneficiarme económicamente por una actividad distinta a mi trabajo.
- 8.- Abstenerse de retirar de las oficinas los bienes que se me proporcionan o bajo mi resguardo para el desempeño de mis tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuadernos, etc.), a excepción de casos de cumplimiento extraordinario fuera del Sistema Municipal de Desarrollo Infantil de Tula de Allende, Hidalgo
- 9.- Abstenerse de copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados.
- 10.- Abstenerse de sustraer o plagiar los servicios contratados por el sistema para fines personales.

Compromiso como servidor público.

Evitar encontrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del sistema o de terceros. Cualquier situación en la que existe la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a lo que me corresponde por mi cargo, puesto o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Conducta que seguir:





[Handwritten signatures and scribbles]

- 1.- Actuar con honradez y con apego a la Ley y a las normas en las relaciones con los proveedores y contratistas del Sistema Municipal de Desarrollo Infantil de Tula de Allende, Hidalgo.
- 2.- Me involucro solo en situaciones que no representen un conflicto entre mis intereses personales y los intereses del sistema.

ENTORNO Y LUGAR DE TRABAJO

Compromiso como servidor público:

Debo conducirme con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todos mis compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico, así como desarrollar acciones de protección al medio ambiente y ofrecer a la sociedad un trato imparcial, íntegro, amable, ecuánime, cordial y equitativo, orientado siempre a ayudar a todas las personas, con espíritu de servicio.

[Handwritten scribbles and marks]

Conducta que seguir:

- 1.- Ofrezco a mis compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje inapropiado, prepotente o abusivo.
- 2.- Reconozco los méritos obtenidos por mis colaboradores y compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Por un Tula Seguro

DIF Tula

2023-2024

- 3.- Me abstengo de hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar, o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a mis colaboradores y compañeros.
- 4.- Me mantengo ajeno de incurrir en actos de vandalismo en contra de las pertenencias propiedad de los compañeros de trabajo.
- 5.- Mantengo mi lugar de trabajo limpio y seguro.
- 6.- Utilizo racionalmente agua, papel y energía eléctrica.
- 7.- Atiendo y oriento con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.