



MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER.
2018-2021



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Convicción por un mejor Gobierno



MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER. 2018-2021



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER.

I. MOTIVOS.

Es derecho de la ciudadanía recibir un servicio público con una actitud que a través de la formación, profesionalización y promoción, se distinga por un comportamiento fundamentalmente ético y orientado a desempeñar los empleos, cargos o comisiones con estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y sus Leyes reglamentarias.

El Código de Conducta, es un instrumento de mucha importancia para la consolidación de una forma de ser orientada fundamentalmente a:

- ❖ Servir al ciudadano con eficiencia y honradez.
- ❖ Alcanzar los objetivos y metas con el compromiso de cumplir las tareas que se hayan encomendado, a través de los órganos de gobierno responsables de la administración y ejercicio de los recursos públicos con la prestación de los servicios.
- ❖ Garantizar la correcta planeación, gestión y ejecución de los recursos federales, estatales o municipales; y la correspondiente comprobación y difusión de su aplicación a la ciudadanía beneficiada.
- ❖ Otorgar respeto a los servidores públicos promoviendo en ellos un sentido de pertenencia, responsabilidad, utilidad y lealtad Institucional.

La conducta se encuentra inmersa en toda actividad de gobierno, no puede ser considerada como un valor agregado sino como un valor integral en el desempeño de la Administración Pública.

El presente **Código de Conducta** tiene como finalidad delimitar la actuación que deben observar los servidores públicos del Municipio de Astacinga, en el desempeño de sus funciones, busca definir la forma en que debemos enfrentar nuestro quehacer cotidiano, nuestras relaciones interpersonales y nuestro compromiso para el cumplimiento de los objetivos y metas de la presente administración municipal, buscando siempre el bienestar de la ciudadanía, en consecuencia, el presente documento sirve como guía para permitir a su personal relacionarse entre sí con libertad, responsabilidad, respeto, armonía y eficiencia; así como atender solicitudes de trámites y servicios con rapidez, lealtad, imparcialidad, transparencia y honestidad. Ambas situaciones, con total apego a la legalidad y normatividad vigente.

L.I. MARTHA FLORES VIDAL

Titular del Órgano de Control Interno





MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER. 2018-2021



II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en este Código son de observancia obligatoria y general por los servidores públicos del Municipio de Astacinga, en el marco de sus atribuciones y responsabilidades, cualquiera que sea su empleo, cargo o comisión.

III. MISIÓN

Establecer las directrices de un servicio público de calidad, apegado a valores y principios que deriven en una mejora continua, orientada a la atención de las y los ciudadanos, y en las relaciones entre el personal del H. Ayuntamiento.

IV. VISIÓN

Implantar en los servidores públicos del Municipio de Astacinga, una nueva forma de gestión motivada por comportamientos individuales basados en principios y valores.

VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ASTACINGA

- ✓ Imparcialidad.
- ✓ Eficiencia.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Transparencia.
- ✓ Rendición de Cuentas.
- ✓ Bien Común.
- ✓ Legalidad.
- ✓ Honestidad.
- ✓ Lealtad.
- ✓ Confidencialidad.
- ✓ Vocación de Servicio.
- ✓ Respeto a la equidad de Género.
- ✓ Compromiso en el Control Ambiental.
- ✓ Liderazgo.





MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER. 2018-2021



CONOCE TU CÓDIGO DE CONDUCTA

¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE CONDUCTA?

Es el Instrumento elaborado por el H. Ayuntamiento de Astacinga para orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y deriven de sus funciones y actividades.

¿QUÉ CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA?

El Código de Conducta considera los valores del Código de Ética y los integra en 11 conceptos orientados a guiar la actuación y la forma de relacionarse de los empleados municipales, siempre dentro de la normativa vigente, buscando la mejora en la atención de la ciudadanía. Cada principio contiene un compromiso, acciones y abstenciones, las cuales deben ser utilizadas en el desempeño de los servidores públicos.

¿CUÁLES SON ESTOS CONCEPTOS?

1. Vocación de Servicio
2. Uso del cargo público
3. Uso y asignación de recursos
4. Compromiso en el actuar
5. Objetividad y probidad
6. Integridad
7. Relación entre compañeras y compañeros de trabajo
8. Desarrollo profesional
9. Transparencia y uso de la información pública
10. Equidad e imparcialidad
11. Salud, seguridad y conservación del medio ambiente.





MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER. 2018-2021



CÓDIGO DE CONDUCTA

1. VOCACIÓN DE SERVICIO

Compromiso

Desempeñaré el puesto que me corresponde, considerando siempre como mi fin primordial a la ciudadanía, contribuyendo a una cultura de trato con calidez e igualdad, en la prestación de nuestros servicios.

Debo

1. Tomar conciencia de la importancia de mis funciones, así como en el logro de los objetivos institucionales.
2. Impulsar y brindar la atención oportuna, con calidez e igualdad a la ciudadanía, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones.
3. Recordar y actuar en consonancia con el hecho de que, cada persona que solicita mis servicios forma parte de una familia, por lo que mis actos no sólo impactan en ella o él, sino en su entorno familiar y más tarde, en el ámbito social.
4. Orientar e informar de forma clara, cortés y oportuna a los ciudadanos o personas demandantes de los servicios del Ayuntamiento.
5. Implementar estrategias que busquen, permanentemente, la mejora de la atención y los servicios y trámites que se ofrecen.
6. Atender con oportunidad las quejas y/o recomendaciones de la ciudadanía.

No debo

1. Entorpecer o retardar la correcta atención de un servicio y/o trámite por descuido, desconocimiento o desinterés.
2. Otorgar servicios y/o trámites con mala actitud, dando un trato injusto, descortés, amenazante o violento, sin identificar la necesidad real de la ciudadanía o compañeras y compañeros de trabajo.

2. USO DEL CARGO PÚBLICO

Compromiso

Utilizaré mi cargo con pleno conocimiento del marco normativo aplicable, buscando siempre el beneficio de la ciudadanía, refrendando así la confianza depositada en mi persona por el H. Ayuntamiento.





MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER. 2018-2021



Debo

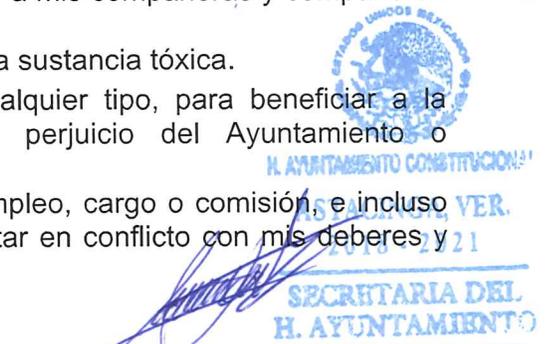
1. Conocer y aplicar las leyes, reglamentos y normas con las cuales se regula mi cargo, puesto o comisión, asumiendo una cultura de transparencia, lealtad, honradez, eficiencia, legalidad y rendición de cuentas en el cumplimiento de mis funciones.
2. Orientar mi trabajo siempre al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Ayuntamiento, aportando el máximo de mi capacidad, conocimiento y esfuerzo.
3. Asistir puntualmente a mis deberes, ajustándome con disciplina a los tiempos y a los horarios establecidos.
4. Denunciar todo tipo de actos de corrupción, fraude, discriminación y conductas irregulares, conociendo los derechos y obligaciones para hacerlo.
5. Mejorar continuamente los procesos de trabajo establecidos para disminuir los tiempos de atención y/o trámites, haciendo partícipes en su modificación al personal involucrado en su autorización, dirección y operación.

No debo

1. Tomar alguna decisión cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses y, en su caso, hacerlo del conocimiento de autoridades inmediatas.
2. Aceptar o solicitar, directamente o a través de otra persona, cualquier dádiva económica o en especie, favores o privilegios de todo tipo o alguna compensación, para agilizar un trámite o prestar un servicio.
3. Utilizar cualquier medio de identificación oficial del Ayuntamiento para beneficio personal, o bien, para beneficiar o perjudicar indebidamente a terceras personas.
4. Utilizar algún distintivo del Ayuntamiento (uniformes, gafetes, etc.) en actividades que afecten la imagen pública del Ayuntamiento, dentro o fuera de las instalaciones y en horario laboral o fuera de éste.
5. Influir en las decisiones del personal del Ayuntamiento, a fin de lograr un provecho, perjuicio o ventaja personal, familiar o para terceras personas.
6. Utilizar el horario laboral para realizar actividades ajenas a mi responsabilidad en el Ayuntamiento y actividades que me distraigan a mí y a mis compañeras y compañeros de las labores que tenemos encomendadas.
7. Presentarme a mis labores bajo los efectos de alguna sustancia tóxica.
8. Hacer compromisos o consolidar promesas de cualquier tipo, para beneficiar a la ciudadanía, los proveedores y contratistas, en perjuicio del Ayuntamiento o comprometiendo al mismo.
9. Llevar a cabo trabajos o actividades fuera de mi empleo, cargo o comisión, e incluso buscar o negociar empleos que estén o puedan estar en conflicto con mis deberes y responsabilidades institucionales.

3. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Compromiso





MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER. 2018-2021



Cuidaré, asignaré y usaré los bienes, instalaciones, recursos humanos, financieros y materiales del Ayuntamiento, únicamente para cumplir con su misión; adoptando criterios de optimización, racionalidad y ahorro.

Debo

1. Hacer uso eficiente y responsable de los recursos financieros y materiales para desempeñar mis funciones, bajo los principios de austeridad, ahorro, transparencia, honestidad y con apego a la normatividad del Ayuntamiento.
2. Emplear, de manera responsable, óptima y para uso exclusivo del Ayuntamiento el teléfono, correo electrónico, así como otro tipo de recursos: copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros, utilizando siempre que sea posible, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna.
3. Denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado que afecte cualquier inmueble, mueble, equipo e instalaciones.
4. Comprobar el ejercicio de los recursos financieros que me proporcionen, observando la normatividad aplicable.

No debo

1. Sustraer de las oficinas bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis funciones: información, materiales o equipos de cómputo, copadoras, teléfonos, papelería en general y artículos de limpieza y mantenimiento, salvo en los casos en que las actividades inherentes a mi cargo así lo requieran.
2. Utilizar los recursos e instalaciones del Ayuntamiento, para fines que beneficien a un tercero ajeno al H. Ayuntamiento.
3. Utilizar instalaciones, equipos, vehículos, herramientas, papelería, información interna y recursos financieros del Ayuntamiento, para beneficio personal o de terceras personas.

4. COMPROMISO EN EL ACTUAR

Compromiso

Cumpliré con mis actividades, funciones y obligaciones de manera eficaz y eficiente, con la conciencia de sujetarme a la evaluación de la ciudadanía, de mis autoridades y cualquier otra autoridad correspondiente.

Debo

1. Cumplir en tiempo y forma las actividades que se me encomienden como servidor público del Municipio.
2. Revisar diariamente el o los tablero(s) de información colocado(s) en mi área de trabajo para mantenerme al tanto de las disposiciones, avisos, convocatorias o demás datos informativos de mis autoridades.
3. Atender con profesionalismo, conocimiento de causa y siempre cuidando los intereses





MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER. 2018-2021



del Ayuntamiento, toda solicitud de servicio que se encuentre bajo mi responsabilidad.

4. Dar seguimiento y verificar que las solicitudes de servicio se resuelvan con oportunidad, conforme al marco jurídico aplicable, a las políticas del H. Ayuntamiento y en el ámbito de mi responsabilidad.
5. Asumir las consecuencias de los errores y aciertos que cometa en el desempeño de mis funciones.
6. Mostrar lealtad a los intereses del H. Ayuntamiento, evitando por cualquier medio provocarle un daño directo o indirecto.

No debo

1. Poner en riesgo la integridad y salud de la ciudadanía, por incumplimiento de las funciones encomendadas.

5. OBJETIVIDAD Y PROBIDAD

Compromiso

Me comportaré y expresaré de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Acompañaré mis palabras con hechos, de manera que mi conducta sea congruente entre lo que pienso, lo que digo y lo que hago.

Debo

1. Actuar con atención a la verdad, para fomentar la confianza en la ciudadanía, así como en la de mis compañeras y compañeros de trabajo.
2. Comunicar a mis autoridades inmediatas, cualquier situación o conducta, contraria a la establecida en la normatividad, que observe en mi área de trabajo.
3. Ser justo en otorgar a cada persona lo que le corresponde: respeto a sus derechos, reconocimiento y gratitud.
4. Proporcionar información fehaciente a las distintas áreas del H. Ayuntamiento, a los compañeros de trabajo y a la ciudadanía que lo solicite.
5. Reconocer los méritos obtenidos por mis compañeros de trabajo, evitando apropiarme de sus ideas, proyectos, resultados o iniciativas.

No debo

1. Ocultar información a mis autoridades, compañeras y compañeros o a la ciudadanía cuando se trate del logro de los objetivos institucionales.
2. Presentar denuncias injustificadas o infundadas que puedan afectar a cualquier persona de mi entorno laboral.
3. Eludir el cumplimiento de mis responsabilidades, independientemente de que exista supervisión o realice mis actividades de manera independiente.
4. Resolver un trámite sin apego a la legalidad, y sin estar debidamente fundado y motivado.
5. Utilizar pretextos para evadir el cumplimiento de mis compromisos laborales.





6. INTEGRIDAD

Compromiso

Orientaré mis actos con absoluta y total transparencia, rectitud y honradez a fin de garantizar el respeto por las normas que rigen al H. Ayuntamiento, así como el orden social.

Debo

1. Desempeñar mis funciones con honradez, moralidad, legalidad, imparcialidad y eficiencia.
2. Repudiar, combatir y renunciar a cualquier acto de corrupción.
3. Realizar el desarrollo de mis funciones con capacidad, conocimiento y experiencia laboral.
4. Conocer y aplicar la normatividad que regula mis funciones.
5. Asumir los compromisos y responsabilidades que conllevan el desempeño de mis funciones.
6. Atender todas las solicitudes de servicio que se encuentren bajo mi responsabilidad.
7. Denunciar cualquier situación o conducta contraria a la establecida por la normatividad vigente en el H. Ayuntamiento.

No debo

1. Utilizar el cargo que ocupo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios o favores de cualquier índole.
2. Utilizar el cargo que ocupo para beneficiar, hostigar, acosar o perjudicar a terceras personas.
3. Buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona física o moral que puedan comprometer mi desempeño.
4. Incumplir con las obligaciones y responsabilidades que tengo como servidor público.

7. RELACIÓN ENTRE COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS DE TRABAJO

Compromiso

Seré el apoyo que se requiere para lograr los objetivos del H. Ayuntamiento, procurando la conciliación y la colaboración respetuosa con mis compañeras y compañeros de trabajo; asimismo, promoviendo la conveniente corresponsabilidad laboral - familiar del personal a mi cargo.

Debo

1. Procurar, desde mi ámbito de influencia, un ambiente laboral sano, manteniendo una actitud positiva y de servicio que permita fortalecer la cooperación con mis





MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER. 2018-2021



compañeras y compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la tolerancia, sin importar el nivel jerárquico.

2. Apoyar a mis autoridades inmediatas, compañeras y compañeros de trabajo y personal a mi cargo, para lograr los objetivos institucionales, a fin de otorgar servicios de calidad y trato, con calidez a la ciudadanía.
3. Comunicar de manera clara, a mis compañeras, compañeros y personal a mi cargo, las instrucciones recibidas para cumplir con las tareas y actividades encomendadas.
4. Aportar el máximo de mis capacidades, experiencias, habilidades, actitudes y demás competencias, para mejorar el desempeño de mi equipo de trabajo.
5. Reconocer, valorar e integrar los conocimientos y experiencia de compañeras y compañeros de trabajo, para lograr mayor efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

No debo

1. Emplear alguna forma de violencia, hostigamiento o acoso sexual hacia cualquier persona de mi entorno laboral o ciudadanos en general.
2. Escatimar esfuerzos que conlleven al logro de los objetivos y metas institucionales o de los equipos de trabajo.
3. Dejar pasar la oportunidad de ayudar a mis compañeras y compañeros de trabajo para mejorar el desempeño de sus funciones.
4. Afectar u obstaculizar las funciones de mis compañeras y compañeros de trabajo por mi ineficiencia o falta de voluntad para cumplir con mis propias tareas.
5. Provocar conflictos con mis compañeras, compañeros y la ciudadanía en general.
6. Emitir y/o fomentar comentarios que perjudiquen la dignidad e imagen personal de cualquier persona de mi entorno laboral.
7. Menospreciar los conocimientos, experiencias y trabajo de mis compañeras y compañeros.
8. Llevar a cabo acciones de acoso u hostigamiento, sexual o laboral hacia ninguna persona de mi entorno.

8. DESARROLLO PROFESIONAL

Compromiso

Colaboraré en las acciones que realice el H. Ayuntamiento para mi desarrollo profesional, buscando en todo momento su aplicación en las funciones encomendadas y en la mejora de los servicios.

Debo

1. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento que me proporciona el H. Ayuntamiento, dependencias estatales y/o federales, asumiendo el compromiso y responsabilidad de mi propio desarrollo personal y profesional.
2. Actualizar mis conocimientos, habilidades y destrezas, así como fortalecer mis competencias de manera permanente, para el adecuado desarrollo de mis funciones y





MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER. 2018-2021



- actividades encomendadas.
3. Aplicar los conocimientos adquiridos en mi área de trabajo, a fin de mejorar la calidad de los servicios que brinda el H. Ayuntamiento.
 4. Otorgar capacitación y adiestramiento cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

No debo

1. Desperdiciar las oportunidades que me otorga el H. Ayuntamiento, en materia de capacitación y adiestramiento, que permitan actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.
2. Obstaculizar a mis compañeras y compañeros, de cualquier nivel jerárquico, el acceso a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.

9. TRANSPARENCIA Y USO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Compromiso

Manejaré con confidencialidad la información que derive de mis funciones institucionales y de la que tenga conocimiento como servidora o servidor público. Asimismo, colaboraré con eficiencia, eficacia y calidad en la integración de los informes, reportes o cualquier solicitud de información para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Debo

1. Preservar y cuidar la información a mi cargo, de acuerdo con los criterios de confidencialidad y reserva específicos consignados en las leyes y en la normatividad del H. Ayuntamiento.
2. Impedir la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de información.
3. Proporcionar con oportunidad y precisión datos e información, de acuerdo a las instrucciones de mis autoridades, así como de la legislación y normatividad vigente.
4. Actuar con imparcialidad en la elaboración y manejo de información interna.
5. Guardar absoluta discreción de la información reservada o confidencial que se me confía.

No debo

1. Realizar negocios personales o en favor de terceras personas, utilizando información pública y/o reservada a la que tenga o haya tenido acceso en el desempeño de mi cargo, puesto o comisión.
2. Alterar u ocultar los registros y demás información del H. Ayuntamiento, con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole.
3. Manejar y usar información que perjudique las funciones, objetivos y compromisos del H. Ayuntamiento; o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a una tercera persona. Proporcionar y/o publicar información sobre la que no se tenga un conocimiento completo, apegado a la verdad y/o que no forme parte de las funciones del cargo, puesto o comisión.
4. Hacer declaraciones oficiales a nombre del H. Ayuntamiento, sin previa autorización en





MUNICIPIO DE ASTACINGA, VER. 2018-2021



el marco de la normatividad aplicable.

5. Colocar carteles, fotos y otro tipo de información en tablero y cualquier sitio a la vista, sin la autorización correspondiente.
6. Ser partícipe o fomentar la cultura del rumor, a través de la cual se provoca la inquietud del personal.

10. EQUIDAD E IMPARCIALIDAD

Compromiso

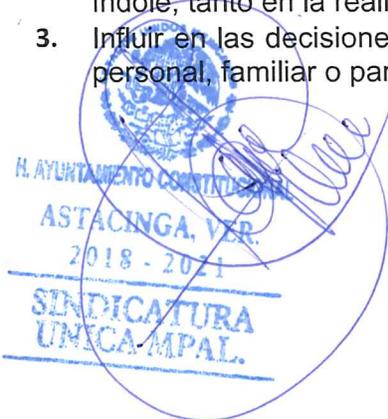
Actuaré en el ejercicio de mis funciones sin conceder preferencias o privilegios indebidos y otorgaré los servicios que tengo bajo mi responsabilidad a todos, participando en las acciones tendientes a la inclusión social que garantice el derecho a la igualdad, que es uno de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política del Estado de Veracruz, así como la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Debo

1. Colaborar con mis compañeros en la realización de mis funciones, sin importar sexo, nacionalidad, edad, raza, creencia religiosa, discapacidad, preferencias políticas o sexuales, estado de gravidez, condición social, económica o de salud.
2. Otorgar los servicios que tengo bajo mi responsabilidad a la ciudadanía, sin importar sexo, nacionalidad, edad, raza, creencia religiosa, discapacidad, preferencias políticas o sexuales, estado de gravidez, condición social, económica o de salud.
3. Actuar con objetividad e imparcialidad en el otorgamiento de los servicios a la ciudadanía o compañeros de trabajo, cumpliendo con las leyes y reglamentos.
4. Proporcionar el mismo trato, calidad y calidez de atención a toda la ciudadanía, así como a compañeros de trabajo.
5. Dar a los proveedores, un trato equitativo y honesto, mediante procesos transparentes que aseguren una participación igualitaria y una selección imparcial de sus servicios.
6. Ejercer mis funciones de manera objetiva, respetuosa, sin prejuicios personales, ni influencia indebida en mis juicios o decisiones, sobre otras personas.

No debo

1. Conceder preferencias y privilegios en el otorgamiento de los servicios que ofrece el Ayuntamiento a compañeros de trabajo, familiares y a la ciudadanía en general faltando a la normatividad establecida.
2. Realizar, favorecer o estimular discriminaciones raciales, económicas, religiosas, culturales, de nacionalidad, de género, de preferencia sexual o de cualquier otra índole, tanto en la realización de mi trabajo, como en el otorgamiento de los servicios.
3. Influir en las decisiones de las y los servidores públicos para lograr provecho, ventaja personal, familiar o para terceras personas.





11. SALUD, SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Compromiso

Adoptaré los principios de fomento a la salud, seguridad y conservación del medio ambiente, como elementos esenciales para el desempeño de mis funciones.

Debo

1. Participar en los eventos de prevención médica establecidos por las áreas correspondientes del H. Ayuntamiento, a fin de prevenir riesgos de trabajo.
2. Participar y fomentar las actividades de cuidado a la salud, cultural ambiental y deportiva que me brinde y promueva el H. Ayuntamiento.
3. Cumplir con las medidas y disposiciones de control, respeto, uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo estacionamientos y sanitarios, señaladas por el área de protección civil.
4. Apoyar en la realización de labores de protección civil, de fumigación y de limpieza en mi centro de trabajo, como nos indican las áreas competentes, a fin de evitar entorpecer el ejercicio de sus funciones.
5. Realizar mis funciones y tomar decisiones evitando afectar a toda costa el patrimonio ecológico de mi entorno.
6. Reportar a las autoridades correspondientes respecto a cualquier situación que ponga en riesgo a las compañeras y compañeros de trabajo, sus respectivas familias, la ciudadanía, o bien al entorno ecológico.
7. Contribuir al cuidado del medio ambiente, reutilizando el material de oficinas cuando sea posible (papel, sobres, tarjetas, carpetas, etc.) y disminuir el consumo del mismo.
8. Evitar el desperdicio y disminuir la contaminación por generación de energía, apagando las luces y desconectando aparatos eléctricos y electrónicos y aires acondicionados cuando no haga falta su utilización.
9. Contribuir a la higiene, seguridad y buena imagen, manteniendo limpio y organizado mi lugar de trabajo, incluyendo mi persona pulcra y decorosa dentro de la institución.

No debo

1. Suscitar, directa o indirectamente, actos inseguros o que puedan poner en riesgo la salud y la seguridad de y los demás, así como del medio ambiente.
2. Introducir armas de fuego o de cualquier otro tipo en las instalaciones.
3. Bloquear las zonas de seguridad y equipos de emergencia.
4. Permitir el acceso a vendedoras, vendedores o a cualquier persona ajena a la institución.
5. Ingerir alimentos fuera de los espacios destinados para tal fin.
6. Fumar, consumir drogas y/o bebidas embriagantes, dentro de las instalaciones del Ayuntamiento.
7. Hacer mal uso de los desperdicios que se generen en las áreas de trabajo, lo cual provoque un daño al entorno ecológico o ponga en peligro la salud de la ciudadanía, y

