

# CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TANTOYUCA, VERACRUZ

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Código es de observancia general para todos los servidores públicos de H. Ayuntamiento del Municipio de Tantoyuca, Veracruz, de sus entidades, dependencias y unidades administrativas, y tiene por objeto coadyuvar y optimizar la administración pública, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas y disposiciones que regulen su desempeño como tales, así como de otras disposiciones éticas.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente Código se entenderá por:

- I. **H. Ayuntamiento.-** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tantoyuca Veracruz.
- II. **Dependencias:** Las consideradas como tales en la Ley Orgánica Municipal y en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tantoyuca Veracruz.
- III. **Unidades administrativas:** Parte de la estructura orgánica del sujeto obligado a la que se otorgan atribuciones para el desarrollo de actividades específicas representadas por las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones y sus similares;.
- IV. **Ética:** Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían los fines de la vida de las personas hacia el “vivir bien” y el “habitar bien”.
- V. **Código de Ética.-** Documento que establece pautas de comportamiento y que señala parámetros para la solución de conflictos.
- VI. **Servicio público.-** Aquella actividad consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental.
- VII. **Servidor público.-** Para efectos del presente Código, se consideran servidores públicos municipales toda persona física que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento del Municipio de Tantoyuca de manera eventual o permanente, en distintas dependencias o entidades, comprendidas en todos los niveles bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente, remunerado u honorario.

**ARTÍCULO 3.-** Son autoridades competentes para la aplicación de este Código:

- I. El Presidente Municipal de Tantoyuca;
- II. La Contraloría del Ayuntamiento del Municipio de Tantoyuca;

- III. El Departamento de Oficialía Mayor, o a fin; y
- IV. Los demás servidores públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Código.

**ARTÍCULO 4.-** Compete al Presidente Municipal:

- 1. Proponer los principios éticos que deben regir la conducta de los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tantoyuca
- 2. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 5.-** Compete a la Contraloría Municipal:

- 1. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Código, así como los casos no previstos en el mismo;
- 2. Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con honestidad, responsabilidad, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad, lealtad, integridad, disciplina, decoro, vocación de servicio, pulcritud, puntualidad y cuidado de la salud, seguridad, higiene, protección civil, patrimonio cultural y medio ambiente; de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
- 3. Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este Código, la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Veracruz, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes del ámbito de su competencia.
- 4. Las demás que le señalen como de su competencia el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

**ARTÍCULO 6.-** Compete al Oficialía Mayor:

- 1. Vigilar la aplicación por parte de los servidores públicos del presente Código, en concordancia con el Reglamento de la Administración Pública Municipal, así como los demás decretos, acuerdos y convenios que coadyuven al mejoramiento del clima laboral.
- 2. Coadyuvar con las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código; y
- 3. Las demás que le señalen como de su competencia el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

**ARTÍCULO 7.-** Todos los servidores públicos deberán observar una conducta acorde con lo estipulado en el presente Código de Ética.

**ARTÍCULO 8.-** El ingreso al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tantoyuca en cualquiera de las modalidades contractuales que pudieran observarse dentro del mismo implicará tomar conocimiento del presente código y asumir el compromiso de su cumplimiento real y honesto.

## **CAPITULO II OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 9.-** Es objeto del presente código establecer e identificar los valores y compromisos a que se encuentra subordinada la función pública, y fijar las reglas básicas que rigen el trato hacia la ciudadanía.

**ARTÍCULO 10.-** OBJETOS ESPECÍFICOS: El presente código tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Identificar y dar a conocer a los servidores públicos, los valores y deberes de carácter ético, hacia sus compañeros y público en general.
2. Establecer los criterios primordiales para normar el comportamiento ético de todos y cada uno de los servidores públicos que laboran en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tantoyuca
3. Compartir valores y deberes éticos con todo el público en general, aplicándolos para un mejor desempeño y fortalecimiento de la estructura de la conducta del individuo.

## **CAPITULO III PRINCIPIOS**

**ARTÍCULO 11.-** Los principios éticos que deben regir la conducta del servidor público del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tantoyuca son los siguientes:

1. *Honradez*
2. *Responsabilidad*
3. *Eficiencia*
4. *Eficacia*
5. *Transparencia*
6. *Imparcialidad*

## **CAPÍTULO IV**

## CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**ARTÍCULO 12.- Honradez:** El servidor público deberá actuar de forma correcta en su trabajo diario, no hacer uso de su encargo para beneficio personal ni hacer mal uso de los recursos que maneja, así como tampoco deberá pedir o aceptar prestación o compensación de ninguna clase para atender bien a los ciudadanos.

El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público.

**ARTÍCULO 13.- Responsabilidad:** El servidor público deberá desempeñar su trabajo cuidando siempre atender las necesidades de la sociedad, cumplir con todas las funciones y compromisos encomendados y asumir las consecuencias de sus actos entregándose a sus tareas hasta su total cumplimiento con eficiencia y calidez.

El servidor público como custodio principal del patrimonio del área y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados.

**ARTÍCULO 14.- Eficiencia:** El servidor público deberá emplear correctamente y de manera óptima los recursos con los que dispone, procurando cumplir con el servicio que tenga encomendado y cuidando no desperdiciarlo, velando siempre por el cumplimiento de los objetivos. El empleo correcto le permitirá dar un buen servicio sin necesidad de pedir adicionalmente y sí obtener algunos ahorros en beneficio de la comunidad.

- a. El servidor público no deberá retirar de las oficinas sin autorización alguna los bienes que se le proporcionan para el desempeño de sus tareas, como: computadoras, impresoras, teléfonos, o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados
- b. El servidor público deberá utilizar en forma racional y con criterio de ahorro los servicios: telefónico, de larga distancia, de celular, de fax, correo electrónico y fotocopiado.
- c. Deberá reutilizar el material de oficina como sobres, tarjetas, discos flexibles, fólder y hojas de papel tantas veces como sea posible.
- d. Deberá utilizar racionalmente el agua y la energía eléctrica.
- e. No deberá sustraer indebidamente la papelería, útiles y material de escritorio, propiedad del ayuntamiento.
- f. Deberá dar uso y control adecuado a los vehículos oficiales.

- g. No deberá utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o que estén ligados a actividades profesionales que no correspondan al desempeño de sus funciones.

h.

**ARTÍCULO 15.- Eficacia:** El servidor público debe ejecutar las funciones que se le han encomendado, disminuyendo tiempos, erradicando formalismos y costos innecesarios. Para ello debe establecer los procedimientos necesarios, para asegurar la pronta y óptima atención a los usuarios y permanecer atento a los errores y aciertos de decisiones pasadas. su eficacia será medida en razón de las soluciones que provea a la sociedad.

**ARTÍCULO 16.- Transparencia:** El servidor público deberá respetar y fomentar que los ciudadanos estén informados de los resultados de su trabajo, del uso de los recursos públicos que tenga asignados, y todas las actividades realizadas por la unidad administrativa, dependencia o entidad a la que está adscrito, sin más limitaciones que las impuestas por la propia ley respetando el derecho de información privada.

**ARTÍCULO 17.- Imparcialidad:** El servidor público deberá actuar con independencia a la hora de tomar una decisión en el ejercicio de sus funciones, prestando sus servicios a todos los ciudadanos sin conceder preferencia alguna, respetando siempre, en todo momento, los derechos de las personas.