



H. AYUNTAMIENTO
TLALNABUAYOCAN
2022 - 2025

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNABUAYOCAN, VERACRUZ.

2022-2025



EL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL
H. AYUNTAMIENTO DE TLALNELHUAYOCAN, VERACRUZ FUE
ELABORADO POR:


LIC. ALFONSO EDUARDO MAGALLAN AMORES
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

REVISADO POR:


LIC. ALFONSO EDUARDO MAGALLAN AMORES
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

VALIDADO POR:


LIC. JOSÉ ROMÁN CLEMENTE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Y AUTORIZADO POR:


LIC. FANNY ALEJANDRA MUÑOZ ALFONSO
PRESIDENTA MUNICIPAL


ING. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SÍNDICO MUNICIPAL


C. DELFINA YTURRALDE SÁNCHEZ
REGIDORA ÚNICA



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025
CONTRALORIA
DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025



SECRETARIA
DEL AYUN
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025

SINDICATURA



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025

REGIDURÍA

Índice

Pag. 02	PRESENTACIÓN.
Pag. 03	COMITÉ DE ÉTICA
Pag. 04	CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES
Pag. 05	CAPÍTULO II. DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVIDOR PÚBLICO.
Pag. 07	CAPÍTULO III. DE LOS VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO.
Pag. 09	CAPÍTULO IV. DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNELHUAYOCAN, VERACRUZ.
Pag. 18	CAPITULO V. DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA.
Pag. 19	CAPITULO VI. DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS POLÍTICAS E INTEGRIDAD.
pag. 21	TRANSITORIOS.

PRESENTACIÓN

El Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción de los Estados Unidos Mexicanos, ha establecido las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de la integridad en el servicio público, al publicar los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ante tal circunstancia, todos los entes públicos están obligados a observar y aplicar los Lineamientos antes referidos, además de que éstos, permiten sentar las bases de los principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos.

El H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, Veracruz, para el período 2022-2025, presidido por la Lic. Fanny Alejandra Muñoz Alfonso, preocupado porque el municipio cuente con los instrumentos necesarios para lograr un verdadero cambio en la ética y conducta de los servidores públicos al servicio de esta Entidad Pública Municipal, se requiere procurar que su actuación se enmarque en un arraigado sentido del correcto comportamiento humano, la ética, la moral, la virtud, el deber, y una cultura de responsabilidad social, pues ello redundará en un enfoque integral de la actividad municipal encaminada al bien común. En dicha inteligencia, se debe estructurar un sistema normativo que procure la observancia de los más altos principios éticos, los cuales deberán estar contenidos en un cuerpo que rija la actuación de quienes conforman la Administración Pública del Municipio de Tlalnahuayocan, Veracruz.

Bajo las premisas de la lucha contra la corrupción y los nuevos retos a los que nos enfrentamos en nuestro quehacer cotidiano, somos responsables de conformar nuestra institución con personal altamente especializado y capacitado, con profundas convicciones éticas y, especialmente, con vocación de servicio, trabajando unidos en beneficio de la sociedad.

COMITÉ DE ÉTICA

Lic. Fanny Alejandra Muñoz Alfonso
Presidenta del Comité de Ética.

Lic. José Román Clemente Soto
Secretario Ejecutivo.

VOCALES.

Ing. Félix Hernández Hernández.
Síndico Municipal.

C. Delfina Yturralde Sánchez.
Regidora Única.

Lic. Alfonso Eduardo Magallan amores
Contralor Interno

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. El presente Código de Ética es de observancia general para todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan, Veracruz y tiene por objeto establecer los principios y valores institucionales, por los cuales debe regirse su actuación, fortaleciendo el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 2. Todos los servidores públicos adscritos al H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan, Veracruz, están obligados a observar las disposiciones contenidas en el presente Código.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

H. Ayuntamiento: Al H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnelhuayocan, Veracruz;

Código: Código de Ética del H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan, Veracruz;

Comité: Comité de Ética, también conocido como Comité de Integridad;

Lineamientos: Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018;

OIC: Órgano Interno de Control;

ORFIS: Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Servidores Públicos: Las personas que de manera permanente o eventual remunerada por el erario público y que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan, Veracruz.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVIDOR PÚBLICO.

ARTÍCULO 4. De conformidad con los Lineamientos, los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, Veracruz, deberán observar los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, siendo los siguientes:

a) Legalidad: Los servidores públicos hacen aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen con las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

b) Honradez: Los servidores públicos 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.

c) Lealtad: Los servidores públicos corresponden a la confianza que el H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnahuayocan, Veracruz 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.

d) Imparcialidad: Los servidores públicos 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 afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e) Eficiencia: Los servidores públicos 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.

f) Economía: Los servidores públicos 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.

g) Disciplina: Los servidores públicos 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.

h) Profesionalismo: Los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles 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.

i) Objetividad: Los servidores públicos 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.

j) Transparencia: Los servidores públicos 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 gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

k) Rendición de Cuentas: Los servidores públicos 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.

l) Competencia por mérito: Los servidores públicos deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a 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.

m) Eficacia: Los servidores públicos 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.

n) Integridad: Los servidores públicos 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.

o) Equidad: Los servidores públicos procurarán que toda persona sin discriminación de alguna índole, acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades que el H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnelhuayocan, Veracruz les pueda proporcionar.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO.

ARTÍCULO 5. De conformidad con los Lineamientos, los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, Veracruz, reconocen los valores siguientes:

- a) Interés Público: Los servidores públicos 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.
- b) Respeto: Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos humanos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) Respeto a los Derechos Humanos: Los servidores públicos 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.
- d) Igualdad y no discriminación: Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en 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, 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 que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- e) Equidad de género: Los servidores públicos, 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.

f) Entorno Cultural y Ecológico: Los servidores públicos 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.

g) Cooperación: Los servidores públicos 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 la ciudadanía en sus instituciones.

h) Liderazgo: Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen; así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNELHUAYOCAN, VER.

ARTÍCULO 6.- De conformidad con los principios rectores y valores antes definidos; así como las Normatividad aplicable de los H. Ayuntamientos Constitucionales Municipales, se presentan las reglas de integridad del H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan, las cuales definen las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas de la institución en los ámbitos del servicio público de conformidad con los Lineamientos, tales como: actuación pública, información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno.

Las Reglas de Integridad a las que se sujetarán los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan, definen las pautas y prioridades que deben guiar su actuación, de acuerdo a:

I.- Actuación Pública:

a) Actuar con honestidad, imparcialidad, respeto, profesionalismo, de forma confiable y buena fe, siempre a favor del interés público.

II. Información Pública:

a) Guardar secrecía sobre la información que manejen o conozcan, y abstenerse revelarla, a menos que exista un deber legal para hacerlo, previo conocimiento y autorización de su superior jerárquico, respetando en todo momento las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

b) Las diferentes áreas y dependencias del Ayuntamiento deberán contar con los mecanismos institucionales adecuados para asegurar el resguardo y seguridad de la información pública generada, conforme a la legislación aplicable

c) Abstenerse de utilizar todo tipo de información institucional para beneficio personal o de terceros.

d) Contribuir al mantenimiento de los controles que implemente la institución para el resguardo y salvaguarda de la información.

e) Cuidar la información a su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:

a) Cumplir con el marco legal aplicable, asegurando al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, evitando actos de corrupción o conductas que puedan desacreditar al Ayuntamiento.

b) El Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el Artículo 35, fracción XXIX de la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones legales aplicables, podrá otorgar, en el ámbito de su competencia, licencias para construcciones, siempre y cuando los solicitantes cumplan con los requisitos señalados en la normatividad, debiéndose evitar cualquier acto de corrupción que represente mala imagen para el servidor público o el propio Ayuntamiento. Asimismo, previa autorización del Cabildo y cumplimiento de los requisitos normativos se podrán expedir las Licencias que conforme a la Ley de la materia sean procedentes.

c) El Ayuntamiento para la expedición de permisos y autorizaciones de cualquier naturaleza deberá verificar que el solicitante cumpla con todos los requisitos legales y que se hayan cubierto los derechos correspondientes, conforme a lo señalado en el Código Hacendario para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, debiendo evitar cualquier acto de corrupción.

d) El Ayuntamiento podrá otorgar concesiones en los términos y condiciones señaladas en el Artículo 35, fracción XXIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones legales aplicables al caso, siempre y cuando, se cumpla con los requisitos legales señalados por la ley de la materia y sea en beneficio de la ciudadanía, procurando evitar en todo momento actos de corrupción.

IV. Programas gubernamentales:

a) Dar estricto y oportuno cumplimiento a los Programas gubernamentales instrumentados por los tres niveles de gobierno, conforme a las reglas de operación, lineamientos o normatividad que cada uno requiera, sin discriminación, distinción o condicionamiento.

V. Trámites y servicios:

a) Atender, dar seguimiento y resolver con oportunidad, eficiencia y apegados a la norma los diferentes trámites que presente la ciudadanía, absteniéndose de solicitar o recibir cualquier tipo de pago en dinero o especie por la gestión de los mismos.

b) El Ayuntamiento deberá prestar de la mejor manera, eficiente y oportunamente los servicios que le corresponden de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71, fracción XI de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 35, fracción XXV de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

VI. Recursos Humanos:

- a) Acudir puntualmente a sus labores, conforme al horario autorizado y las políticas implementadas en esa materia, registrar su entrada y salida, debiendo permanecer en sus lugares de adscripción durante toda la jornada laboral, salvo para el cumplimiento de sus funciones o comisiones encomendadas; y deberán cumplir con las guardias que se les hayan asignado.
- b) Portar en un lugar visible la credencial que lo identifique como servidor público del Ayuntamiento.
- c) Conocer las funciones específicas de su empleo cargo o comisión, así como las de otras áreas para evitar una duplicidad de funciones y dar mejor atención al público.
- d) Realizar con profesionalismo honestidad, oportunidad, eficiencia y eficacia, dentro del marco legal aplicable las tareas que corresponden a su empleo, cargo o comisión, así como aquellas que se le asignen, evitando en todo momento cualquier acto de corrupción.
- e) Actualizarse y capacitarse en las materias aplicables a su empleo cargo o comisión que desempeñen, para lo cual deberán asistir a los cursos y demás mecanismos que el Ayuntamiento instrumente para ampliar los conocimientos y lograr una mejor profesionalización en el desempeño de sus funciones.
- f) Abstenerse de realizar acciones de proselitismo de naturaleza política, religiosa o de otra naturaleza dentro de las instalaciones; así como de asistir a eventos de ese tipo en horario laboral.
- g) Cuidar de su salud e higiene personal, evitando todo acto que pueda poner en riesgo la salud de sus compañeros.
- h) Informar a sus superiores sobre cualquier conflicto que surja entre los principios éticos de la institución y sus funciones.
- i) El Ayuntamiento deberá contar con políticas de contratación y recursos humanos basadas en capacidad y competencias.
- j) Respetar la política informática implementada por el Ayuntamiento, absteniéndose de utilizar indebidamente el equipo de cómputo.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles:

- a) Cuidar, proteger y hacer buen uso de los recursos materiales y herramientas que tengan a su disposición para el desempeño de sus funciones, de manera responsable, dando un uso racional, sin dispendio o utilización para beneficio personal, cumpliendo estrictamente con los lineamientos o recomendaciones que para tal efecto emita el Ayuntamiento, o normatividad aplicable.
- b) Cuidar las instalaciones del Ayuntamiento, mantener limpio y en orden su área de adscripción.

VIII. Procesos de evaluación:

a) Las diferentes áreas y dependencias de la Administración Pública Municipal se sujetarán a evaluaciones periódicas que realizarán el Órgano Interno de Control, conforme a su programa anual y el área de Recursos Humanos, para conocer las necesidades en materia de capacitación y desarrollo de personal.

IX. Control interno:

a) Las diferentes áreas y dependencias de la Administración Pública Municipal conforme al Marco Integrado de Control Interno establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Manual de Fiscalización por los Entes Municipales, elaborarán sus propios controles internos, para atender y resolver en tiempo y forma los asuntos de su competencia.

X. Procedimiento administrativo:

a) A todo servidor público que presuntamente cometa una falta administrativa se le iniciara el procedimiento administrativo correspondiente conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la particular del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

XI. Desempeño permanente con integridad:

a) Desempeñarse permanentemente con integridad para proyectar una buena imagen ante la ciudadanía.

XII. Cooperación con la integridad:

a) El Ayuntamiento contará con una política de integridad que permita identificar los riesgos y las vulnerabilidades que enfrentan los servidores públicos en la materia, para una mejor cooperación en el desempeño de sus funciones.

XIII. Comportamiento digno:

a) Tener un comportamiento digno, de respeto y amabilidad hacia la ciudadanía, sus compañeros de trabajo y con quienes por sus funciones tenga trato.
Las reglas de integridad enumeradas anteriormente, se llevarán a cabo a partir de los siguientes criterios:

a) Integridad: Conducirse con integridad en el desarrollo de sus funciones, considerando que el comportamiento en el ámbito personal tiene incidencia en la imagen del ente público. En particular, es necesario actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público.

b) Independencia y objetividad: Preservar la independencia y objetividad en su actuación; es decir, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial de las personas servidoras públicas.

c) Competencia: Adquirir y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada servidor público.

d) Comportamiento profesional: Cumplir con el marco legal aplicable, evitando conductas que puedan desacreditar el trabajo del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnahuayocan, Veracruz.

e) Confidencialidad y transparencia: Evitar revelar información institucional derivada de las labores de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

I.- REGLAS DE INTEGRIDAD PARA CUMPLIR CON LOS CRITERIOS:

ARTÍCULO 7. - Actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público.

I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:

a) El H. Ayuntamiento debe promover el valor de la integridad como un elemento vinculado a las actividades diarias de esta, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.

b) El H. Ayuntamiento debe contar con un Comité que diseñe mecanismos para prevenir, identificar y dar seguimiento a posibles conductas violatorias del Código de Ética, actuando bajo el principio de imparcialidad y legalidad.

c) El H. Ayuntamiento debe establecer un ambiente propicio para que el personal se asesore, con sus superiores jerárquicos o con el Comité, sobre asuntos relacionados con la interpretación de este valor ético. Los servidores públicos del H. Ayuntamiento podrán formular preguntas y plantear problemas, encaminadas a mejoras sobre la integridad.

II. Reglas relacionadas con el comportamiento de los servidores públicos del H. Ayuntamiento:

a) Los servidores públicos pertenecientes al H. Ayuntamiento, deben predicar con el ejemplo ante la ciudadanía que diariamente asiste al ente público a realizar algún trámite.

b) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, deben actuar de manera honesta, confiable, y a favor del interés público; deberá ajustarse a las políticas y normas establecidas.

c) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, deben ejercer sus atribuciones, utilizando la información y los recursos a su disposición, únicamente en beneficio del interés público.

d) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, deben cumplir con las políticas, reglamentos y normas que el H. Ayuntamiento lo rige.

e) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, deben informar a su superior jerárquico sobre violaciones de integridad identificadas, siendo este último responsable de comunicar a los integrantes del Comité.

f) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, deben cuidar, proteger y utilizar los recursos del H. Ayuntamiento que le sean puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones, de manera responsable y dando un uso racional de los mismos.

INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

ARTÍCULO 8. Los servidores públicos del H. Ayuntamiento deben estar libres de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial.

I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:

a) El H. Ayuntamiento cuenta con autonomía técnica y de gestión de acuerdo con la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Con el fin de poder llevar a la práctica esas atribuciones, el H. Ayuntamiento debe establecer los mecanismos necesarios para asegurar que los servidores públicos cuenten con independencia en su actuación diaria.

b) El H. Ayuntamiento debe proporcionar orientación a los servidores públicos sobre la independencia y objetividad en su actuar y, de requerirse, establecer controles en caso de identificar amenazas significativas a la independencia y la objetividad.

c) El H. Ayuntamiento debe asegurar que los servidores públicos, iniciando con las Direcciones, no desarrollen relaciones con sus actuaciones que puedan poner en riesgo su independencia y objetividad.

d) El H. Ayuntamiento no proporcionará asesoría u otros servicios distintos de las que legalmente puede proporcionar de acuerdo a sus atribuciones.

II. Reglas relacionadas con el comportamiento de Los servidores públicos del H. Ayuntamiento:

a) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, deben estar libres de impedimentos que afecten su independencia y objetividad. Para este propósito, el personal deberá:

- Mantenerse al margen de intereses políticos.
- Evitar involucrarse en la toma de decisiones que afecten la imagen del ente público.
- Evitar inmiscuirse en asuntos de problemas de familiares o personas cercanas, cuando haya intereses encontrados con el ente público, para lo cual deberá excusarse en estos casos.
- Abstenerse de verse involucrado en conflicto de intereses con el ente público, actuando de conformidad con la legislación aplicable;

- Evitar circunstancias en las que los intereses personales puedan afectar la toma de decisiones.
 - Evitar circunstancias donde las relaciones personales con las direcciones puedan afectar la toma de decisiones de manera objetiva.
 - Evitar recibir regalos, invitaciones, donaciones o trato preferencial que puedan perjudicar la independencia u objetividad.
- b) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, deben identificar posibles amenazas y situaciones en las que su independencia u objetividad pueda verse afectada.
- c) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, deben informar en el formato de declaración de intereses sobre relaciones preexistentes relevantes y situaciones que puedan representar un riesgo a la independencia u objetividad.

COMPETENCIA

ARTÍCULO 9. Adquirir, mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada servidor público.

I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:

- a) El H. Ayuntamiento debe contar con políticas de contratación y recursos humanos basadas en competencias.
- b) El H. Ayuntamiento debe establecer como requisito que se asignen a las áreas técnicas equipos de trabajo que posean el conocimiento y la experiencia necesaria para realizar sus tareas.
- c) El H. Ayuntamiento debe proporcionar al personal, capacitación adecuada para mejorar su desempeño y mantener actualizadas sus competencias técnicas.
- d) El H. Ayuntamiento debe garantizar que las diferentes Áreas cuenten con esquemas de supervisión y control para el adecuado cumplimiento de las metas institucionales.
- e) El H. Ayuntamiento debe asegurar que las personas servidoras públicas cuenten con herramientas tecnológicas y de comunicación que permitan el intercambio de información y la coordinación eficaz de sus funciones.

II. Reglas relacionadas con el comportamiento de los servidores públicos del H. ayuntamiento:

- a) Los servidores públicos del H. ayuntamiento, deben actualizarse y capacitarse en las materias aplicables en sus funciones, que les permitan desarrollar su trabajo con profesionalismo.
- b) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, deben informar a sus superiores en caso de no contar con las competencias para llevar a cabo sus actividades.

c) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, deben procurar que los recursos se gestionen de una manera eficiente y eficaz.

COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

ARTÍCULO 10. Los servidores públicos del H. Ayuntamiento deberán cumplir con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar al H. Ayuntamiento.

I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:

a) El H. Ayuntamiento debe promover entre su personal la aplicación del principio de legalidad en el desarrollo de sus funciones.

b) El H. Ayuntamiento debe contar con mecanismos de control adecuados que aseguren la calidad de funciones.

c) El H. Ayuntamiento debe difundir el contenido de las Normas legales aplicables a todos los servidores públicos que en ella laboran.

d) El H. Ayuntamiento debe contar con una política de integridad que permita identificar los riesgos y las vulnerabilidades que enfrentan los servidores públicos en las distintas áreas.

e) El H. Ayuntamiento debe hacer del conocimiento de los servidores públicos que, su comportamiento personal, puede afectar la imagen del H. Ayuntamiento.

II. Reglas relacionadas con el comportamiento de los servidores públicos del H. Ayuntamiento:

a) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, deben cumplir con el marco legal aplicable al ejercicio de sus funciones.

b) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, deben conducirse con respeto ante las personas servidoras públicas que laboran en las diferentes áreas del H. ayuntamiento.

c) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, deben conducirse con prudencia y precaución, con el fin de que sus acciones u opiniones no desacrediten o comprometan al H. ayuntamiento.

d) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, deben informar a sus superiores sobre cualquier conflicto que surja entre los principios éticos de la institución y sus funciones.

e) Las estrategias de innovación y de mejora que los servidores públicos propongan para el funcionamiento del H. Ayuntamiento, deben tener como límite el marco legal aplicable. Asimismo, los superiores jerárquicos deben valorar las aportaciones de su equipo de trabajo y escuchar sus puntos de vista manteniendo, en todo momento, la equidad de género.

CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 11. Proteger la revelación de información institucional, derivada de las labores diarias y de asuntos internos, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:

a) El H. Ayuntamiento debe promover el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y demás normatividad aplicable.

b) El H. Ayuntamiento debe contar con los mecanismos institucionales adecuados para asegurar el resguardo y seguridad de la información conforme a la legislación aplicable.

c) El H. Ayuntamiento debe asegurar que cualquiera de las partes contratadas para realizar trabajos dentro de la institución, estén sujetas a formalizar acuerdos de confidencialidad de la información que manejan.

d) El H. Ayuntamiento debe implementar políticas de transparencia proactiva en el marco de la legislación aplicable.

II. Reglas relacionadas con el comportamiento de los servidores públicos del H. Ayuntamiento:

a) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, deben conocer las obligaciones legales, políticas y directrices institucionales respecto a la confidencialidad de la información que se obtiene de las diferentes direcciones y otras autoridades.

b) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, no deberán revelar ninguna información obtenida como resultado de su trabajo; a menos que exista un deber legal para hacerlo, previo conocimiento de su superior jerárquico.

c) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, deben guardar secrecía sobre la información que conozcan derivado de sus funciones, a menos de que sea necesario para cumplir con los procesos legales y administrativos requeridos, previa autorización de sus superiores jerárquicos.

d) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, se abstendrán de utilizar información institucional, incluyendo la que se clasifica como reservada, para beneficio personal o de terceros.

f) Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, deben contribuir al mantenimiento de los controles que implemente el ente público para el resguardo y salvaguarda de la información.

CAPÍTULO V DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA.

ARTÍCULO 12. El Comité estará integrado por la Presidenta Municipal, el Secretario del H. Ayuntamiento, Síndico y Regidora, los servidores públicos que integran el Comité, tendrán cuatro sesiones ordinarias del Comité anualmente, quienes tendrán derecho de voz y voto.

ARTÍCULO 13. El Comité será presidido por la Presidenta Municipal y como Secretario Ejecutivo, el Secretario del H. Ayuntamiento, los demás miembros participarán como vocales. El Secretario Ejecutivo dará seguimiento a los acuerdos del Comité. A excepción de la Presidenta y el propio Secretario Ejecutivo, los demás miembros del Comité en caso de ausencia, podrán designar por escrito a un suplente, quien lo representará en las sesiones y contará con las mismas facultades y obligaciones que el titular. Quien reciba dicha designación, no podrá ser suplido en caso de ausencia. En caso de ausencia de la Presidenta o del Secretario Ejecutivo, no se podrá llevar a cabo la sesión, por lo que, se podrá reprogramar para una fecha posterior.

ARTÍCULO 14. La regulación del Comité estará a cargo de la Presidenta Municipal, quien podrá presentar las propuestas para modificar su integración, organización, atribuciones y funcionamiento. Asimismo, deberá evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que haya implementado el Comité y propondrá, en su caso, las modificaciones que resulten procedentes.

ARTÍCULO 15. El Comité sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año. El calendario de sesiones se establecerá en la primera sesión ordinaria. Cinco días hábiles antes a la celebración de la primera sesión ordinaria del año, los miembros integrantes del Comité deberán presentar las propuestas de actividades para que, de ser aprobadas, se proceda a elaborar el Programa Anual de Actividades. Los miembros integrantes del Comité podrán solicitar al Secretario, que convoque a reunión de manera extraordinaria, misma que se realizará en un término no mayor de cinco días hábiles posteriores a la solicitud. Los miembros del Comité tendrán derecho de voz y voto, la Presidenta del Comité tendrá voto de calidad, en caso de empate en la aprobación de algún Acuerdo.

ARTÍCULO 16. El Comité, así como el titular del Órgano Interno del Control del H. Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia darán cumplimiento y vigilarán la observancia del presente Código. La Presidenta del Comité, el Secretario Ejecutivo y el Contralor Interno, son los facultados para interpretar lo no previsto en el presente Código, tomando como base los Lineamientos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO VI

DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD.

ARTÍCULO 17. El H. Ayuntamiento debe promover la importancia de la ética, proporcionando orientación y apoyo para facilitar la comprensión del Código de Ética y del Código de Conducta. De esta forma, se incentivará la concientización de los principios y valores contenidos en dichos códigos, a fin de que prevalezcan en la toma de decisiones y el correcto ejercicio de las funciones de sus servidores públicos.

ARTÍCULO 18. Para promover el conocimiento y aplicación del Código de Ética y Código de Conducta; así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses, es preciso considerar las siguientes acciones de capacitación y difusión:

I. Mecanismo de capacitación:

a) En los cursos de inducción institucional para los servidores públicos de nuevo ingreso, se debe incluir capacitación sobre el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, política de integridad, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.

b) Respecto a los prestadores de servicios externos vinculados con la actividad del H. Ayuntamiento, se deberá considerar la capacitación (como cursos, seminarios y/o talleres) en materia de integridad, incluyendo el correspondiente a los Códigos de Ética y de Conducta, Política de Integridad, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.

c) En el Programa Anual de Capacitación y Profesionalización del H. Ayuntamiento, se deben incluir iniciativas de capacitación en materia de integridad, incluyendo el correspondiente a los Códigos de Ética y de Conducta, Política de Integridad, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.

d) Se debe incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de capacitación llevada a cabo por otras instancias.

II. Mecanismo de difusión:

a) Compartir a los servidores públicos de nuevo ingreso, el Código de Ética y de Conducta, Políticas de Integridad, así como las directrices para prevenir conflictos de intereses, para su conocimiento. Las últimas deben ser suscritas por cada servidor público al ingresar al H. Ayuntamiento y ésta debe ser parte de la documentación que se integre en su expediente.

b) Periódicamente, incluir dentro de las comunicaciones institucionales, información para el cumplimiento y sobre el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, Política de Integridad, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.

c) Comunicar, de manera clara y explícita la integración, funciones y objetivos del Comité de Ética del H. Ayuntamiento.

d) Incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de difusión de casos de éxito y buenas prácticas llevada a cabo por otras Instituciones Públicas o Privadas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Se deja sin efectos el Código de Ética publicado con anterioridad a este, el cual fue realizado por el H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan, en el periodo de abril al 12 de diciembre de 2022 y aprobado en sesión extraordinaria de cabildo del día 31 de marzo de 2022.

SEGUNDO. Se emite el presente Código de Ética del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tlalnelhuayocan, Veracruz, en cumplimiento al Lineamiento DÉCIMO TERCERO y SEGUNDO TRANSITORIO del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TERCERO. Publíquese en el tablero de avisos y en la página oficial del H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

En Tlalnelhuayocan, Veracruz, a 13 de diciembre de 2022.- La Presidenta Municipal Constitucional de Tlalnelhuayocan, Veracruz.- Lic. Fanny Alejandra Muñoz Alfonso.



POR UN
TLALNELHUAYOCAN
FIRME Y FUERTE