

CÓDIGO DE CONDUCTA

DEL H. AYUNTAMIENTO DE LERDO DE TEJADA VERACRUZ. 2022 - 2025

NOVIEMBRE 2022

Mensaje de la Síndica Única en Funciones de Presidenta Municipal Constitucional


A los Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz:

En congruencia con un gobierno transparente, en mi carácter de titular de H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada y responsable de implementar acciones de la ética pública municipal, me es grato presentar a empleados y funcionarios el código de conducta de nuestro Ayuntamiento, siendo de observancia general obligatoria.

Debe entenderse que el presente Código es un compromiso de cada servidor(a) público(a) del H. Ayuntamiento que complementa y refuerza la Ley, ya que regula comportamientos que no siempre están comprendidos en la legislación en la materia.

Los comportamientos y actitudes que se deben evitar, las acciones ilegales, las no éticas y aquellas que resulten contrarias a los intereses y valores universales.


L.C.E. María Esther Arróniz López
Síndica Única en Funciones de Presidenta Municipal Constitucional


AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
PRESIDENCIA
LERDO DE TEJADA, VER.
CUATRIENIO 2022-2025

I. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Promover el uso óptimo, honesto y transparente de los recursos y elevar la calidad en la gestión y desempeño de los servidores públicos, así como fomentar la cultura de rendición de cuentas en la Administración Pública Municipal, enaltecer los valores y relaciones interpersonales a través de la observancia de una conducta intachable de cada servidor público en beneficio de las relaciones interpersonales, institucionales y sociales.

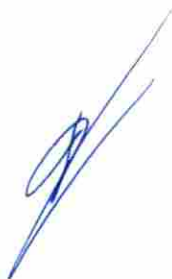
VISIÓN

Lograr el reconocimiento y credibilidad de la sociedad como institución que contribuye a lograr un Gobierno transparente y de Rendición de cuentas, a través de la regulación de las conductas apropiadas por parte de los servidores públicos, fomentando y arraigando una cultura de respeto entre los servidores públicos y hacia la ciudadanía en el corto, mediano y largo plazo.



II. VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE LERDO DE TEJADA, VERACRUZ

- 1.- LEGALIDAD
- 2.- HONESTIDAD
- 3.- LEALTAD
- 4.- IMPARCIALIDAD
- 5.- EFICIENCIA Y EFICACIA
- 6.- RESPONSABILIDAD
- 7.- TRANSPARENCIA
- 8.- RENDICIÓN DE CUENTAS
- 9.- CONFIDENCIALIDAD
- 10.- RESPETO Y DIGNIDAD
- 11.- VOCACIÓN DE SERVICIO
- 12.- RESPETO AL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO
- 13.- RESPETO A LA EQUIDAD DE GÉNERO



1.- LEGALIDAD

El servidor público debe de conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de su función con el estricto apego y cumplimiento de estas, respetando siempre el estado de derecho.

2.- HONESTIDAD

El servidor público debe conducirse en todo momento con integridad, probidad y veracidad, fomentando en la sociedad una cultura de confianza actuando con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo con los propósitos de la institución, rechazando en todo momento la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio o compensación o a favor de terceros.

3.- LEALTAD

El servidor público debe entregarse plenamente a la institución, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas.

4.- IMPARCIALIDAD

El servidor público debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos.

5.- EFICIENCIA Y EFICACIA

El servidor público debe alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con sus funciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.

6.- RESPONSABILIDAD

El servidor público debe desempeñar sus funciones y acciones que diariamente realiza con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público, de manera que sus actos generen confianza en la ciudadanía.

7.- TRANSPARENCIA

El servidor público debe garantizar el derecho fundamental a toda persona al acceso a la información pública municipal de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía a ser informada sobre manejo adecuado de los bienes y recursos que administre sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que las propias Leyes impongan.

8.- RENDICIÓN DE CUENTAS

El servidor público debe asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos.

9.- CONFIDENCIALIDAD

El servidor público debe guardar reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan, en virtud de las normas que regulan el acceso y transparencia de la información pública.

10.- RESPETO Y DIGNIDAD

El servidor público debe actuar permanentemente con sobriedad, mesura y moderación, en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a los compañeros de trabajo y al público en general con dignidad, cortesía, cordialidad y con igualdad.

11.- VOCACIÓN DE SERVICIO

El servidor público debe enfocar su inclinación natural o adquirida, desempeñando sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose en su trabajo para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas en beneficio de la sociedad.

12.- RESPETO AL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

El servidor público debe evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos en la realización de sus acciones y decisiones, asumir una voluntad de respeto, defensa, conservación y preservación de la cultura y del medio ambiente, siendo consiente que la cultura y el entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras.

13.- RESPETO A LA EQUIDAD DE GÉNERO

El servidor público debe fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

III. MECANISMO DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz, tiene la obligación de realizar todas sus acciones conforme a la ley, con integridad y con el compromiso de actuar con estándares de legalidad y ética pública tal y como lo demanda la sociedad.

El Código de Conducta del H. Ayuntamiento está elaborado para ayudarnos a tomar decisiones y entender cuando debemos buscar más información de forma que sea posible hacer lo correcto.

Se espera que todos los servidores públicos de este Ayuntamiento se familiaricen con el contenido de este Código de Conducta y lo apliquen. Aquel que infrinja lo aquí establecido puede ser merecedor de una sanción según corresponda a la falta cometida y las disposiciones que en ese marco establezca la Ley aplicable.

Para llevar a cabo lo anterior se establecen las políticas de cumplimiento, el procedimiento para la aplicación de Código de conducta, las responsabilidades que en este sentido asumen los servidores públicos tanto directivos como operativos, políticas de no aplicar represalias, así como el procedimiento para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación.

1.- POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

Para poder dar cumplimiento a lo establecido en este Código de Conducta, se requiere que todos los servidores públicos adscritos al h. Ayuntamiento:

Acaten puntualmente las leyes aplicables a los servidores públicos en su diario actuar.

Actúen con ética en su función pública evitando cualquier actividad pública o privada que pueda ser ilegal o inmoral.

Además de conocer este Código, es su responsabilidad conocer las leyes, reglamentos, normas, políticas, programas, manuales administrativos, prácticas y demás pautas que son inherentes para el desarrollo técnico de las actividades de su empleo, cargo o comisión.

2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Este Código busca ser complementario y consistente con todas las leyes aplicables y las obligaciones legales del H. Ayuntamiento si hubiera alguna inconsistencia entre este Código y cualquier ley vigente, el servidor público deberá inclinarse siempre por el cumplimiento de la Ley.

2.1.- RESPONSABILIDADES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Cada servidor público tiene la responsabilidad de:

- Actuar siempre conforme a las leyes y reglamentos aplicables a este Código y a otras políticas, normas, procedimientos y prácticas directivas del Ayuntamiento.
- Solicitar apoyo y/o asesoría a la Dirección Jurídica, al Departamento de Recursos Humanos o al Comité de Ética cuando tenga preguntas respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta.
- Guiar con su ejemplo y comportarse como modelo para todos los servidores públicos.
- Proporcionar las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y de cumplimiento de este Código a los servidores públicos a través de la capacitación.

- Fomentar una cultura de ética de respeto a la legalidad que aliente a los servidores públicos a manifestar sus preguntas e inquietudes y prohíba las represalias o censuras.
- Evaluar, y según sea apropiado, reconocer a los servidores públicos que cumplan y promuevan la cultura de la legalidad y el comportamiento ético en su diario actuar.

2.2.- POLÍTICA DE NO APLICAR REPRESALIAS

Se prohíben las represalias, los castigos o el hostigamiento contra cualquier servidor público que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de las responsabilidades, ya que estas se oponen a las políticas de este Ayuntamiento.

2.3.- PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PREGUNTAS, PRESENTAR INQUIETUDES Y RECIBIR ORIENTACIÓN

Los servidores públicos podrán acercarse directamente al Comité de Ética para recibir orientación y/o formular preguntas o inquietudes sobre la aplicación del presente Código.

Las preguntas, inquietudes y orientación requerida por los servicios públicos, cuando así lo prefieran, podrá realizarse en forma anónima.

El Comité de Ética o persona responsable, darán respuesta puntual a las inquietudes que les sean manifestadas por parte de los servidores públicos en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud del interesado.

IV. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS

ÉTICA, VALORES Y FOMENTO A LA CULTURA DE LA LEGALIDAD

- Actuar conforme a los principios y valores establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado.
- Apegar mi actuar a las conductas establecidas en este Código y comunicare ante las instancias competentes, las faltas cometidas a este por otros servidores públicos, aportando los elementos probatorios suficientes.
- Actuar siempre apegado a la justicia, legalidad y el bien común.

CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y DE PLANEACIÓN

- Conocer, respetar y cumplir la normatividad que rige mi actuar como servidor público y promoveré que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.
- Abstenerme de impulsar o elaborar normas y procedimientos en el Ayuntamiento, que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia de otras dependencias y entidades y/o de sus servidores públicos.

- Trabajar con apego a los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo, así como de los objetivos de los programas y planes que de él se deriven.
- Contribuir en el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones que corresponden a la unidad responsable de mi adscripción sujetándome a la evaluación con base en indicadores de resultados.

DESEMPEÑO EN EL CARGO PÚBLICO

- Conocer las funciones específicas del área en la que laboro y de las otras áreas para evitar un conflicto de intereses.
- Portar en un lugar visible la credencial que me identifique como servidor público de H. Ayuntamiento.
- Ejecutar los procedimientos del H. Ayuntamiento para lograr la misión institucional aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo, así como establecer los controles necesarios para atender en tiempo y forma los asuntos que me encomienden.
- Realizar con profesionalismo las tareas que corresponden a mi puesto sin descuidar las que me sean encomendadas expresamente.
- Estar dispuesto a aprender y ampliar los conocimientos que obtengan a través de la capacidad y/o profesionalización, para mejorar el desempeño de las actividades que tengo encomendadas.
- Acudir puntualmente a mis labores, conforme a mi horario autorizado y las políticas en esa materia.
- Abstenerme de solicitar o aceptar de otra persona, dinero, regalos, favores especiales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar alguna gestión, trámite o servicio.
- Abstenerme de realizar acciones de proselitismo de naturaleza política y religiosa dentro de las instalaciones; así como de asistir a eventos de este tipo en horario laboral.

USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

- Utilizar y/o asignar en forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, financieros materiales para poder realizar de manera eficiente las tareas que me sean encomendadas, bajo principios de racionalidad y austeridad.
- Respetar la política informática absteniéndome de utilizar indebidamente el equipo de cómputo.
- Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, observando la normatividad aplicable.

- Utilizar con moderación los servicios de teléfono, papel, impresión y fotocopiado, la energía eléctrica de las oficinas apagando la luz, las computadoras y demás aparatos electrónicos cuando no se utilicen.

HIGIENE, SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

- Cuidar de mi salud e higiene personal evitando todo acto que pueda poner en riesgo la salud de mis compañeros.
- Abstenerme de introducir a las oficinas alimentos que despidan olores.
- Mantener limpio y ordenado el espacio laboral, los baños y las áreas comunes.
- Colaborar en las acciones y acataré las disposiciones en materia de protección civil y de seguridad de las instalaciones.
- Hacer uso racional del agua y de la energía eléctrica, evitando su desperdicio.
- Utilizar racionalmente los vehículos de la institución y reportaré al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.

USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

- Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Difundir mediante conductos adecuados internos, la información que necesite conocer el personal del Ayuntamiento para el cumplimiento de los objetivos de la institución.
- Proporcionar a la sociedad información que se genere en mi área de trabajo sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad establecida por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Tutela de los Datos Personales, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, utilizando los procedimientos establecidos por la misma.
- Conocer y cumplir la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información Pública.

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

- Cumplir con las disposiciones establecidas en el artículo 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a efecto de evitar toda práctica discriminatoria que tenga por objeto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades.
- Abstenerme de utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeras y compañeros, así como faltarle al respecto, hostigarlos o acosarlos

sexual o laboralmente, amenazarlos, o bien, otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.

- Realizar las acciones necesarias para que sean superadas las situaciones que se presenten relacionadas con la desigualdad y la discriminación.
- Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo a fin de conciliar la vida familiar y el trabajo.

RELACIONES INTERPERSONALES

- Ofrecer a mis compañeros y compañeras de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, la equidad de género y la no discriminación, sin importar la jerarquía.
- Me abstendré de divulgar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeros o compañeras o superiores y respetaré en todo momento la privacidad del personal.
- Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeras y compañeros por lo que me abstendré de escuchar música con volumen alto.
- Evitar molestar o perturbar a mis compañeras y compañeros con operaciones de compraventa de diversos artículos en el horario laboral.
- Fomentar la tolerancia, mostrando una actitud de apertura, respetando las diferentes opiniones y puntos de vista de las compañeras y compañeros de trabajo.

RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA

- Atender con diligencia los requerimientos que me formule la sociedad con motivo de las quejas y denuncias presentadas, canalizándolas adecuadamente a las áreas competentes para su debida atención.
- Abstenerse de utilizar las quejas y denuncias por el personal de este Ayuntamiento o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad, con objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares del personal, a favor del combate a la corrupción.
- Atender con solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños (as), así como a las personas con capacidades diferentes y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.

RENDICIÓN DE CUENTAS

- Asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar mis funciones en forma adecuada y sujetarme a la evaluación.
- Realizar mis funciones con eficacia y calidad, con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimación en el uso de los recursos públicos.



COMBATE A LA CORRUPCIÓN

- Evitar prácticas de corrupción e impunidad impulsando acciones de mejora en la calidad de la gestión pública, logrando con ello la confianza de la ciudadanía.
- Denunciar todo tipo de actos de corrupción, de conductas irregulares o de uso inadecuado de los recursos públicos.
- Contribuir a combatir y prevenir la corrupción, a través del uso de herramientas, tales como la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, apegando mi actuar al marco legal.

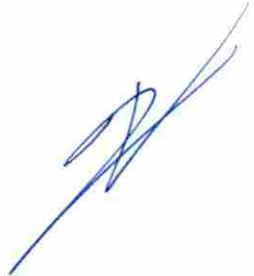


PRECEPTOS GENERALES

- Los previos preceptos mencionados anteriormente, se muestran como un marco general de referencia, no obstante, se debe destacar que la conducta de cada servidor público se debe de supeditar al sentido común, al criterio prudencial y razonable, a la cordialidad y el respeto entre compañeros, con lo cual su actuar debe fortalecer las relaciones humanas que favorezcan operatividad de las áreas para el logro máximo de los objetivos institucionales del Honorable Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Ver.



Fin de Texto.



Se suscribe el presente Código de Conducta en la Ciudad de Lerdo de Tejada Veracruz, el cual se deberá de difundir entre todos y cada uno de los Servidores Públicos Municipales.

FIRMAS



**H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
PRESIDENCIA**
L.C.E. María Esther
Síndica Única en Funciones de
Lerdo de Tejada, Ver.
Cuatrienio 2022-2025



**H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
SINDICATURA**
LERDO DE TEJADA, VER.
CUATRIENIO 2022-2025
C. Karem Sahara Ruiz Machucho
Regidora Primera en Funciones de
Sindica Única Municipal y Titular de la
Comisión de Gobernación, Reglamentos
y Circulares



**H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
REGIDURÍA 2da**
LERDO DE TEJADA, VER.
CUATRIENIO 2022-2025
C. Aurelio López
Regidor Segundo


**H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO**
LERDO DE TEJADA, VER.
CUATRIENIO 2022-2025

L.I.M. Luis Eliseo Reyes Sosa
Secretario del H. Ayuntamiento



**H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
LERDO DE TEJADA, VER.
CONTRALORÍA
MUNICIPAL**
CUATRIENIO 2022-2025
L.C. Porfirio Alberto Toto Quino
Contralor Municipal

Las presentes firman amparan la Autorización del Código de Conducta del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz, de la Administración Pública Municipal 2022-2025 presentado por la Contraloría Municipal.