



# H. AYUNTAMIENTO DE OTEAPAN, VER. 2018 - 2021



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
OTEAPAN, VERACRUZ

## CÓDIGO DE VALORES Y ETICA

---

*José María Morelos #23 Col. Centro municipio de Oteapan, Veracruz C.P 96330*

*Teléfono: (922) 261 00 92 ext. 104*

L.A.E. G.L.P\*



## CÓDIGO DE VALORES Y ÉTICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE OTEAPAN, VER. 2018 - 2021



### MENSAJE

La transparencia y rendición de cuentas se han convertido en elementos fundamentales, importantes, básicos y vitales dentro de la Administración Pública Municipal. Es por ello que los Servidores Públicos responsables de garantizar que estos elementos se brinden a la ciudadanía, deben contar con una conducta intachable en su actuar.

El hecho que los servidores públicos se manejen bajo una normativa que regule la forma de conducirse de manera personal y profesional, apoya en su totalidad a que el servicio que prestan sea brindado de forma excepcional y garantizando la satisfacción del solicitante del servicio.

Dentro de la Contraloría Interna Municipal de vela por que los recursos sean ejercidos conforme a la legislación aplicable, con la austeridad, honestidad, eficiencia y eficacia, elementos que deben verse reflejados en la confianza que el ciudadano muestra sobre el Ayuntamiento.

La aceptación de estos valores permitirá que la Administración Pública se desenvuelva con ética, responsabilidad, garantizando la justicia, la Libertad y la Igualdad, dirigiéndose con Dignidad, Integridad y total Legalidad, pero, sobre todo, permitirá la unión en el trabajo, creando un equipo capacitado, con determinación y decisión capaz de afrontar los retos que se presenten.

### INTRODUCCIÓN

C. Berlín López Francisco, en su carácter de Presidente Municipal Constitucional de Oteapan, Veracruz, conforme a las atribuciones que se tienen conferidas y con fundamento en lo que señala nuestra Constitución Política del Estado Libre y soberano de Veracruz en el artículo 79, párrafo IV relativo a la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y la eficiencia, para que impere en os servidores públicos una conducta digna que fortalezca las instituciones públicas y que a su vez responda a las necesidades del municipio.

## **OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

Fomentar un ambiente de respeto que conduzca a una sana convivencia entre el personal ofreciendo servicio de calidad, y fortalezcan los procesos de gestión social, economía, política de los trámites y servicios municipales.

Orientar hacia un ambiente de convivencia social sano, que permita disminuir la violencia intrafamiliar y aportar estrategias que contribuyan a mejorar la seguridad, el orden público y la negociación pacífica de los conflictos, mediante el fortalecimiento de los mecanismos de participación y de organizaciones comunitarias.

Planificar el desarrollo integral del municipio en el corto, mediano y largo plazo, en forma participativa, mediante las funciones cotidianas de los servidores públicos, bajo principios de responsabilidad, respeto y honestidad.

## **MISIÓN**

Integrar un gobierno capaz de desarrollar transparencia en las actividades de la Administración Pública Municipal encomendada a las distintas áreas de la estructura organizacional, preservando la identidad, la paz y la unidad del tejido social, con base en el ejercicio de un gobierno honesto, que contribuya al mejoramiento de las condiciones de vida de la población, en especial a los grupos más vulnerables y de marginación social con sensibilidad y atención al reclamo social con el ejercicio de los valores de honestidad, Responsabilidad, Dignidad, amabilidad, Cortesía y Calidez a favor de la ciudadanía.

## **VISIÓN**

Ser promotor de una administración eficiente, honesta y transparente, a través de la adecuada utilización de los recursos municipales con apego al marco de derecho y al plan de desarrollo municipal y que derive en servicios de calidad a favor de la población de Oteapan.

## DISPOSICIONES GENERALES

Los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Oteapan, deben en concordancia con las leyes y reglamentos, conocer en lo individual, el presente Código de Ética, para promover el desarrollo sustentable que se necesita para asegurar la excelencia en el servicio público en beneficio de la comunidad de nuestro municipio.

El código es de observancia general para los servidores públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Oteapan, de sus 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 ética.

Para los efectos del presente Código se entenderá:

Son autoridades competentes para la aplicación de este Código:

Presidente Municipal de Oteapan, Ver.  
Contralor Interno Municipal  
Tesorería

Los demás servidores públicos en los que las autoridades municipales referidas en párrafos anteriores deleguen sus facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Código.

Puntos del Código de Éticas de deberán observar los servidores públicos municipales:

### **1. ACTITUD Y VOCACIÓN DE SERVICIO, ASÍ COMO CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA DE LAS LEYES Y NORMAS**

#### **Compromiso**

Anticiparnos a las responsabilidades inherentes de nuestro cargo y función, empleando todos nuestros conocimientos y capacidad física e intelectual para hacer cumplir las leyes y normas, además de proporcionar el mejor servicio.

#### **Deberes**

- 1.1 Ser congruente con lo que pienso y actuar con los principios y valores que establece el Código de Ética, siendo ejemplo para quienes me rodean.

- 1.2 Atenderé y orientaré con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los usuarios internos y externos y a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud prepotente e insensible, sin distinción de género, edad, raza, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo.
- 1.3 Actuaré con generosidad y solidaridad hacia las personas de edad en plenitud, a las niñas y niños, a personas discapacitadas, y a quienes se encuentren en condiciones de vulnerabilidad.
- 1.4 Desarrollaré hábitos de mejora continua, innovación y calidad, mejoraré los procesos de mi área y la de mis compañeros.
- 1.5 Conoceré y aplicaré las leyes y la normatividad vigente inherentes a mi cargo, así como los reglamentos que regulan el funcionamiento del Ayuntamiento.

## **2. DESEMPEÑO**

### **Compromiso**

Ejercer el cargo conforme a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que deben regir el servicio público y abstenerse de todo acto que pueda demeritar la función o dañar la imagen del Ayuntamiento y más aún, si con ello se propician actos de corrupción, cohecho, que causen daños a la sociedad.

### **Deberes**

- 2.1 Generaré canales de comunicación efectivos en el municipio.
- 2.2 Orientaré mi trabajo a la consecución de la misión y objetivos del Código, aportando el máximo de nuestras capacidades, conocimientos y esfuerzo sin esperar algún beneficio adicional al que me corresponde por Ley.
- 2.3 Serviré y ayudaré a mis compañeros de trabajo, los trataré con respeto para generar ambientes de tolerancia y espacios de trabajo libres de cualquier tipo de violencia, así como a todas las personas que lo requieran.
- 2.4 Abstenerme de aprovechar el cargo para obtener privilegios, gratificaciones o ventajas, así como para influir en las y los subordinados, haciendo proselitismo político o religioso.

### **3. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

#### **Compromiso**

Custodiar y utilizar la información pública municipal, únicamente para los fines requeridos por las dependencias estatales y de acuerdo a lo que establece el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

#### **Deberes**

- 3.1 Haré uso adecuado de la documentación a mi cargo.
- 3.2 Actuaré con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información inherente al cargo, procurando que esté debidamente fundada y motivada.
- 3.3 Guardaré la debida confidencialidad y reserva de los asuntos que se encuentren a mi cargo.
- 3.4 Mantendré ordenada y accesible la información bajo mi responsabilidad y ofreceré a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genere el municipio, siempre que esta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.
- 3.5 Quienes hayan ejercido funciones públicas en el ayuntamiento, se abstendrán de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la administración municipal.

### **4. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS**

#### **Compromiso**

Utilizar los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del municipio, únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y austeridad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

#### **Deberes**

- 4.1 No utilizaré el equipo de cómputo, teléfono, copadoras, vehículos, herramientas, papelería, información interna, para fines personales o de terceros.
- 4.2 Haré uso de las instalaciones y los recursos propiedad del Ayuntamiento para cuestiones laborales, en forma racional y acorde a mis funciones.
- 4.3 Realizaré la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados de conformidad a la normatividad correspondiente.

## **5. CONFLICTO DE INTERESES**

### **Compromiso**

Los servidores públicos del Ayuntamiento en la realización de sus actividades, tienen en todo momento el deber de conducirse con honestidad, integridad, diligencia, imparcialidad, probidad y buena fe. Así mismo, deberán generar las condiciones que propicien que todos los servidores tengan una adecuada actuación profesional que incremente la credibilidad del Ayuntamiento.

### **Deberes**

- 5.1 Me abstendré de intervenir en aquellos asuntos en los que haya un interés personal o para mis familiares e informaré a mi superior las razones por las que no puedo intervenir en dichos asuntos.
- 5.2 Me abstendré de utilizar mi cargo para favorecer o beneficiar a una persona o grupo de personas y evitaré cualquier situación en la que el miembro de un grupo utiliza su posición para obtener un beneficio distinto al que esa posición supone.
- 5.3 Actuaré con honradez y con apego a la Ley y a las normas de nuestra entidad veracruzana y aplicable a ella.
- 5.4 Me abstendré de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidora o servidor público, en perjuicio de la gestión pública municipal.

## **6. TOMA DE DECISIONES**

### **Compromiso**

Tomar decisiones siempre con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público encima de los intereses particulares.

### **Deberes**

- 6.1 Actuaré siempre conforme a criterios de justicia y equidad sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.
- 6.2 Declararé autoridad a mis subordinados de manera responsable y de acuerdo a las capacidades de cada uno. En el desempeño de mi cargo, se confiere y comparte la responsabilidad.
- 6.3 Asegurarme que la toma de decisiones, se mantenga siempre con un enfoque para lograr los objetivos del Ayuntamiento.

## **7. ATENCION A PETICIONES Y QUEJAS DE LA SOCIEDAD**

### **Compromiso**

Promover una cultura de responsabilidad en la atención, seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones y/o quejas presentadas por cualquier ciudadano.

### **Deberes**

- 7.1 Proporcionaré a todos los ciudadanos que lo soliciten, orientación e información necesaria respecto de la forma en que se debe presentar una solicitud y/o queja, así como responderla de forma clara, suficiente y oportuna.
- 7.2 Canalizaré adecuadamente la solicitud y/o queja a la instancia correspondiente para su atención.

## **8. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD**

### **Compromiso**

Ofrecer a la sociedad en general un trato justo, eficiente, y cordial, orientado por un espíritu de servicio y por una actitud de apertura, acercamiento y transparencia, así como de colaboración y participación con nuestros ciudadanos, empezando por la familia, nuestras compañeras y compañeros, vecinas y vecinos y con todos aquellos que requieran nuestra colaboración.

### **Deberes**

- 8.1 Atenderé con amabilidad las llamadas telefónicas o visitas de ciudadanas y ciudadanos para orientarlos acerca de su trámite, independientemente de que no sea de mi competencia.
- 8.2 Contribuiré al desarrollo de elementos que den seguridad, facilidad de acceso y rapidez a los trámites y servicios de la gestión pública municipal, que satisfagan las necesidades de la ciudadanía.
- 8.3 Realizaré mis funciones con diligencia, cuidado y apego a las normas.



## **9. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO**

### **Compromiso**

Desarrollar acciones de protección y cuidado al medio ambiente, salud y seguridad en las instalaciones del Ayuntamiento.

### **Deberes**

- 9.1 Mantendré mi lugar de trabajo en condiciones limpias y ordenadas.
- 9.2 Contribuiré a que las instalaciones, especialmente los sanitarios, se conserven permanentemente limpios, así como separaré la basura en orgánica e inorgánica.
- 9.3 Reportaré a las áreas de administración toda situación que pudiese representar un riesgo para la salud, seguridad, higiene o al entorno ambiental del ayuntamiento.
- 9.4 Atenderé con diligencia y sin excepción, la normatividad, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.
- 9.5 Participaré activamente en las prácticas de acciones de Protección Civil.
- 9.6 Utilizaré racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica, apagando cuando no se utilicen: la luz, las computadoras y los equipos que requieren de energía.
- 9.7 Cuidaré y mantendré una presentación personal digna, con limpieza y pulcritud, como señal de respeto a mí y a mis compañeros.

## **10. DESARROLLO Y CAPACITACIÓN**

### **Compromiso**

Promover el desarrollo laboral y profesional de los Servidores Públicos mediante la capacitación, actualización y especialización superior, técnica y autodidacta.

### **Deberes**

- 10.1 Desarrollaré habilidades, aptitudes y destrezas que contribuyan al mejor desempeño de mis funciones.
- 10.2 Me mantendré actualizado mediante la capacitación, con los conocimientos necesarios para el mejor desarrollo de mis funciones.
- 10.3 Brindaré al personal a mi cargo las facilidades necesarias para asistir a cursos de capacitación, actualización y especialización.

- 10.4 Promoveré y estimularé el desarrollo laboral de mi personal, de acuerdo con sus conocimientos, capacidades y experiencia, con igualdad de oportunidades.
- 10.5 Informaré a mi superior sobre el desarrollo de las labores, logros y carencias de mi área, asimismo, presentaré sugerencias e ideas para mejorar la calidad del servicio prestado.
- 10.6 Asistir responsablemente a todos aquellos cursos de capacitación en los que se esté inscrita o inscrito, en beneficio a mi desarrollo profesional.

## **11. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

Los servidores públicos que por su conducta infrinjan lo dispuesto por este Código e incurran en responsabilidad administrativa, serán sujetos de una sanción administrativa de acuerdo a lo establecido por la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sin perjuicio de las medidas correctivas y sanciones que les sean imputables por legislación aplicable.

### **TRANSITORIO:**

**UNICO.** – El presente Código será publicado en el tablero de avisos y en la página oficial de este H. Ayuntamiento y entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicidad.

### **GLOSARIO**

**H. Ayuntamiento.** – El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oteapan Veracruz.

**Dependencias.** – Las consideradas como tales en la Ley Orgánica Municipal y en el Reglamento Interior de Trabajo para los Servidores Públicos del Municipio de Oteapan.

**Ética.** – Conjunto de principios y valores de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir.

**Código de Ética.** – Documento que establece pautas de comportamiento y que señala parámetros para la solución de conflictos.

**Servidor Público.** – A toda persona física que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento de Oteapan de manera eventual o permanente, en distintas dependencias o unidades administrativas, comprendidas en todos los niveles bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente, remunerado u horario.

**Integridad.** – Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose siempre de esta manera, la o el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y apego a la verdad.

**Justicia.** – Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidora o servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

**Transparencia.** – Permitir y garantizar el acceso a la información pública gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. La transparencia en el servicio público también implica que la o el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.




SINDICATURA MUNICIPAL  
OTEAPAN, VERACRUZ  
2018 - 2021

  
**C. MAGDALENA CERVANTES RAMÍREZ**  
Síndico Municipal



  
**C. BERLÍN LÓPEZ FRANCISCO**  
Presidente Municipal



  
**C. GUADALUPE DOMÍNGUEZ LÓPEZ**  
Regidor Municipal

  
**L.A.E. GERARDO PACHECO LÓPEZ**  
Contralor Interno Municipal

  
**C. ERASTO DOMÍNGUEZ HERNÁNDEZ**  
Secretario del H. Ayuntamiento



SECRETARÍA MUNICIPAL  
OTEAPAN, VERACRUZ  
2018 - 2021