



CÓDIGO DE ÉTICA

MUNICIPIO DE CERRO AZUL, VER.



APROBADO MEDIANTE ACTA DE CABILDO No. 36
CON FECHA DEL 25 DE JULIO DE 2018

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente código es de interés y orden público, el cual tiene por objeto servir de guía y constituir la base normativa para que los servidores públicos del municipio de Cerro Azul, Veracruz conduzcan sus acciones y atiendan las responsabilidades que les han sido conferidas con valores y principios a que se refiere el presente código.

Artículo 2.- El presente código es de observancia general, para los servidores públicos que integran la administración pública municipal.

Artículo 3.- Para efectos del presente código se entenderá por:

I. **Código.** - Código de conducta.

II. **Conducta.** - Normas de comportamiento en el servidor público.

III. **Contraloría.** - Contraloría Municipal.

IV. **Servidor Público.** - Aquella persona que presta sus servicios al municipio.

V. **Principios.** - Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se trata de normas de carácter general y universal.

VI. **Valores.** - Cualidades positivas de la conducta que son estimables por las personas.

Artículo 4.- Los servidores públicos están obligados a cumplir las disposiciones del presente código, las leyes, ordenamientos, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables en la materia.

CAPITULO II

PRINCIPIOS, VALORES Y ACCIONES

Artículo 5.- Los servidores públicos ejercerán sus funciones con los valores y principios éticos siguientes:

I. Adiestramiento. Capacitarse permanentemente para el mejor desempeño de las funciones y actividades a su cargo.

II. Armonía. Desempeñar sus funciones de manera organizada, cuidar el equilibrio entre los tiempos de atención al público cuando corresponda y la dedicación al trabajo asignado.

III. Capacidad. Cualidad que debe emplear el servidor público en las labores encomendadas.

IV. Dignidad y Decoro. Observar una conducta con sobriedad y moderación en su trato con el público y con los demás colaboradores, debiendo conducirse en todo momento con respeto.

V. Discreción. Guardar reserva respecto a hechos o información de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan la confidencialidad o la reserva.

VI. Ejercicio adecuado del cargo. El ejercicio adecuado del cargo involucra el cumplimiento personal del presente código, así como las acciones encaminadas a la observancia por sus subordinados.

El servidor público mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia no debe obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas para si o para otros.

Así mismo con motivo o en ocasión del derecho de sus funciones, no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra funcionarios u otras personas, que no emanen del estricto ejercicio del cargo.

VII. Equidad. El empleo de criterios para adecuar las soluciones a un asunto planteado que no imponga cargas injustificadas. Las acciones, resoluciones o decisiones que emita deberán ser objetivas sin privilegios indebidos, prevaleciendo el interés general por encima de cualquier interés particular.

- VIII. Evaluación.** Someter de forma permanente las actuaciones generadas a una revisión para encontrar las mejoras en el servicio.
- IX. Honradez.** Actuar con rectitud e integridad en todas las acciones que lleve a cabo con motivo de sus labores.
- X. Idoneidad.** Actitud adecuada y apropiada para el ejercicio de sus actividades.
- XI. Igualdad de Trato.** No realizar actos incriminatorios en relación con el público o sus demás colaboradores, por la circunstancia que sea, por razón de su sexo, ideología, condición física, religión o cualquier otro atributo de las personas.
- XII. Independencia de Criterio.** No involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones o actividades que le lleven actuar con parcialidad.
- XIII. Justicia.** Otorgar a cada uno lo que corresponda con motivo de la atención de trámite o servicio a su cargo.
- XIV. Legalidad.** Conocer y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, ordenamientos, reglamentos y normas aplicables para el ejercicio de su función pública.
- XV. Obediencia.** Dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente siempre que no sean contrarias a la moral o a la legalidad.
- XVI. Obligación de Denunciar.** Denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos ilícitos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.
- XVII. Practicidad.** Actuar en el desempeño de sus funciones con buen juicio y buscando siempre resolver las situaciones o acciones a su cargo en el menos tiempo posible.
- XVIII. Probidad.** Actuar con rectitud y honradez en el desempeño de sus funciones.
- XIX. Prudencia.** Actuar con cautela y moderación en todas las actividades y funciones encomendadas.
- XX. Responsabilidad.** Mantener un esfuerzo constante para cumplir con sus deberes y no dejar de atender ninguna de las encomiendas y actividades que le son encargadas.
- XXI. Solidaridad.** Ante situaciones extraordinarias, realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar, o superar las dificultades que se enfrenten.

XXII. Templanza. Desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes.

XXIII. Transparencia. Actuar en todo momento con la condición necesaria para que la sociedad conozca la información generada en recursos públicos.

XXIV. Uso de información. No se debe utilizar, en beneficio propio y de terceros o para fines ajenos al servicio de información de la que tenga conocimiento o bien este bajo su resguardo con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté catalogado como información fundamental o de libre acceso. Abstenerse de difundir toda información que hubiera sido clasificada como reservada, confidencial, datos personales sensibles conforme a las disposiciones vigentes.

XXV. Uso adecuado de los bienes del municipio. Proteger y conservar los bienes del municipio, debiendo utilizar los que les fueron asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, dispendio o dilapidación.

Tampoco puede emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

XXVI. Uso adecuado del tiempo en el trabajo. Presentar durante el horario laboral un esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres. Debe desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar porque sus subordinados actúen de la misma manera. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se le requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

XXVII. Vocación de servicio. Involucrarse en su trabajo para hacer mas y mejor las cosas, para hacer más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno y de la sociedad.

Artículo 6.- Los servidores públicos tienen la responsabilidad de realizar con diligencia y apego a las disposiciones legales aplicables, así como las disposiciones previstas en este código, en sus actividades laborales, en las tareas que les hayan sido encomendadas, en caso de urgencia o dentro de sus atribuciones, facultades y obligaciones, esforzándose continuamente por mejorar su desempeño profesional con eficacia, eficiencia y calidad de sus servicios.



Artículo 7.- Los servidores públicos deben tener presente que su actividad no solo requiere conocimientos y destrezas específicas, si no también compromisos éticos para cumplir con el estado de derecho, no encubriendo actos ilícitos y para no actuar en sus labores arbitrariamente.

Artículo 8.- Los servidores públicos deben tener presente que los principios éticos no son meros conceptos, abstracciones ajenas a su querer cotidiano, si no elementos de trabajo indispensables para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades.

Artículo 9.- El municipio a través de la Oficialía Mayor dará a conocer el presente código a los servidores públicos y a los de nuevo ingreso los cuales deberán firmar constancia de conocimiento.

CERRO AZUL, VERACRUZ

CAPITULO III

CONSEJO DE ÉTICA PÚBLICA DEL MUNICIPIO

Artículo 10.- Se crea el consejo de Ética pública para el municipio como un cuerpo colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del presente código, con facultades para evaluar y determinar el reconocimiento o remitir las quejas o denuncias por algún incumplimiento de este código, realizadas por algún servidor público de la administración pública municipal.

Artículo 11.- El consejo estará conformado de la siguiente manera:

- I. El presidente municipal y/o representante que él designe.
- II. Un representante de los regidores designado por el ayuntamiento.
- III. El Encargado de la Unidad de Transparencia, quien fungirá como secretario técnico.

El presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 12.- Son facultades del consejo las siguientes:

- I. Difundir los principios y valores del presente código.
- II. Recibir quejas o denuncias respecto de los servidores públicos del municipio que incumplan con lo establecido en el presente código.
- III. Determinar las acciones sobresalientes o que destaquen en el desempeño de su función de los servidores públicos de la administración municipal.
- IV. Entregar los reconocimientos a los servidores públicos que merecidos los tienen de esta administración pública municipal.
- V. Remitir las quejas o denuncias a la contraloría, para la sustanciación de los procedimientos correspondientes.

Artículo 13.- El presidente convocará a sesión de instalaciones del consejo de Ética del municipio.

Artículo 14.- El consejo sesionará de manera ordinaria semestralmente, debiendo emitir el secretario técnico, la convocatoria, con una anticipación de cuando menos tres días hábiles, previa instrucción del Presidente Municipal.

Cuando existan casos urgentes o de atención extraordinaria, el secretario técnico podrá convocar con anticipación de veinticuatro horas a la fecha de celebración de la sesión extraordinaria.

CAPITULO IV

DEL PROCESO DE DETERMINACIÓN

Artículo 15.- Ante alguna acción sobresaliente o de reconocimiento respecto de algún servidor público que integre la administración municipal, los ciudadanos podrán informar al consejo, así como de oficio; integrar un expediente para determinar un reconocimiento a dicho servidor público.

Artículo 16.- El ciudadano podrá denunciar algún servidor público de la administración municipal cuando incumpla con lo establecido en el presente código, ante el consejo.

Artículo 17.- Ante el incumplimiento a las disposiciones de este código por algún servidor público integrante de la administración municipal; se deberá presentar un oficio o informe para hacer del conocimiento al consejo.

Artículo 18.- El consejo remitirá la información recibida a la contraloría para el procedimiento correspondiente.

Artículo 19.- La contraloría integrará la investigación correspondiente, así como los expedientes con las pruebas pertinentes para ejercer las acciones correspondientes, o en su caso la remitirá al área competente.

