



2016

CODIGO DE ETICA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE
TLALNELHUAYOCAN, VER.



PRESENTACIÓN

La ética la definimos como un conjunto de principios y normas morales que guían nuestras actividades humanas de acuerdo con la recta razón y, debemos verlo más que como una reglamentación como una fuente de cualidades, la disposición al hábito moral y la adecuación personal al ideal humano.

El Código de Ética de la Administración Pública Municipal, se constituye como un nuevo elemento que ordena y da sentido a los valores que sirven de base en nuestra actuación como servidores públicos.

La confianza de la ciudadanía en sus instituciones es fundamental, pues a través de una administración municipal eficaz y eficiente, la Sociedad puede exigir una rendición de cuentas a quienes tienen a su cargo las tareas administrativas y el manejo de los recursos públicos.

Sabedores de la alta responsabilidad que tenemos en el ejercicio de nuestra función, es que el **H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, Ver.**, adopta normas éticas que guíen nuestro actuar, pues éstas deben ser un apoyo en la toma de decisiones. Por lo que la conducta de los servidores públicos municipales debe ser irreprochable en todo momento.

Por ello, el presente Código se elaboró con el propósito de fomentar en los servidores públicos del **H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, Ver.**, una cultura basada en valores éticos que dignifiquen el recto desempeño de nuestras funciones; además de ser un referente objetivo para la valoración de la conducta de quienes tenemos el privilegio de servir en este Ayuntamiento.

ATENTAMENTE

MTRA. ARIANNA GUADALUPE ANGELES AGUIRRE
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTL.

∞

CAPÍTULO 1

Introducción

El presente ordenamiento se estructura a base de Capítulos, conteniendo los siguientes valores éticos:

- Integridad y Honradez
- Independencia
- Objetividad e Imparcialidad
- Secreto Profesional y Confidencialidad
- Competencia y Capacidad Profesional
- Trabajo en Equipo y Colaboración
- Disciplina y Puntualidad
- Respeto y Tolerancia
- Uso adecuado de los bienes y servicios.

CAPÍTULO 2

Integridad y Honradez

- I. La **Integridad** representa uno de los valores éticos con el cual nos conducimos todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, Ver.
- II. Debemos aplicar un criterio de honradez absoluta en el desempeño de nuestras funciones, así como en el empleo de los recursos de la Institución.
- III. Actuar con rectitud, sin designio anticipado o prevención a favor o en contra del Municipio.
- IV. Fomentar la credibilidad de la sociedad hacia la Administración municipal y contribuir a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.
- V. La **Honradez** constituye un comportamiento de probidad; por lo tanto, nuestras decisiones y acciones deben estar encaminadas a lograr los objetivos de nuestro Municipio, inspirando seguridad y confianza de la sociedad.
- VI. Debemos ser rectos e íntegros en nuestro actuar, evitando utilizar el cargo para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.
- VII. No buscar o aceptar compensaciones de cualquier persona u organización, que puedan comprometer nuestro desempeño como servidores públicos del Ayuntamiento.
- VIII. Asumimos el compromiso de impulsar una mayor transparencia en la rendición de cuentas, como una tarea permanente en el ejercicio de nuestras funciones.

CAPÍTULO 3

Independencia, Objetividad e Imparcialidad

- I. Para mantener el valor de la **Independencia**, es necesario ejercer la fiscalización en el caso de la Contraloría con plena autonomía de criterio y libertad de decisión, que permita analizar y resolver objetivamente las cuestiones revisadas.
- II. Realicemos las labores de auditoría en el caso de la Contraloría y aquellas que complementen el accionar de dicha área, sin sujeción de presiones o influencias externas, así como de intereses propios.
- III. Conservemos una actitud de rechazo a todo tipo de influencias externas, tanto en todas nuestras actividades bien sea de fiscalización, como administrativas y operativas.
- IV. La **Objetividad** conlleva integridad, bajo las premisas de rectitud y probidad, lo que nos permite ejercer nuestra actividad sin prejuicios, evitando la subordinación de los razonamientos a intereses personales o de terceros.
- V. Debemos conservar la objetividad, ante las situaciones que representen presiones en nuestro actuar.
- VI. En el ejercicio diario, debemos escuchar con atención y proceder a la toma de decisiones, con estricto apego a la normativa de nuestra actividad sustantiva.
- VII. La **Imparcialidad** nos impide un juicio prematuro en beneficio o en contra, de alguien o algo, lo que nos permite formular razonamientos y conclusiones objetivas en nuestro quehacer diario.
- VIII. Conceder ventajas o privilegios a nuestros usuarios de servicios, comprometerá el resultado de nuestra labor.
- IX. Debemos evitar conflictos de intereses, conduciéndonos de tal forma que nuestro proceder no sea el reflejo de gestiones o asesorías, encaminadas a obtener un beneficio sobre alguna persona o algún área en específico.

- X. Las conductas y relaciones que mantengamos dentro y fuera de la institución, no deben generar suspicacias sobre nuestra objetividad e independencia.

CAPÍTULO 4

Secreto Profesional y Confidencialidad

- I. El **Secreto Profesional** es una obligación legal y ética de mantener con la debida reserva cierta información, por lo que tenemos un deber de **Confidencialidad** en relación a nuestro trabajo, que estamos obligados a respetar.
- II. Todos los documentos e información que se conozcan en el desarrollo de nuestras actividades, deben ser protegidos y tratados con discreción.
- III. Evitemos revelar a terceros, por cualquier medio, la información que hayamos obtenido en el curso de nuestra función, salvo en el marco de procedimientos ante las autoridades jurisdiccionales.
- IV. Respetamos los principios de seguridad de la información y la protección de datos personales, en términos de la Ley número 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- V. La confidencialidad en el manejo de la información relacionada con nuestra función en cada una de las áreas, nos permite garantizar una relación de confianza entre ellas.

CAPÍTULO 5

Competencia y Capacidad Profesionales

- I. Enriquecer nuestras **Competencias Profesionales**, nos permite el desarrollo de capacidades y la toma de decisiones, con criterios fortalecidos, propios y con responsabilidad.
- II. El ejercicio competente de nuestras actividades institucionales, depende de las aptitudes, talentos y cualidades que contamos como profesionales de los servicios que brindamos.
- III. El ejercicio profesional competente nos permite aplicar conocimientos y habilidades, conscientes de las repercusiones y el sentido social de nuestro quehacer.
- IV. Debemos mantener las Competencias Profesionales, mediante el continuo conocimiento y actualización de los temas ligados a nuestra profesión; asimismo, de la normativa, políticas y demás prácticas relacionadas con el funcionamiento del H. Ayuntamiento.
- V. El compromiso profesional e Institucional, será fundamental para adquirir conciencia de nuestras **Capacidades Profesionales** y el sentido que tienen en la prestación de los servicios que proporcionamos a nuestros ciudadanos.

CAPÍTULO 6

Trabajo en Equipo y Colaboración

- I. Buscamos ser una administración que conjunta ideas, conocimientos y acciones entre los servidores públicos y los ciudadanos de este Municipio para lograr mejores resultados a favor de la sociedad.
- II. Realizamos nuestro trabajo de manera conjunta y sincronizada con todos los recursos y mantenemos una relación de cooperación con las diferentes dependencias federales, estatales y municipales.

CAPÍTULO 7

Disciplina y Puntualidad

- I. Ser ordenado, metódico y estricto en el cumplimiento de las actividades profesionales.
- II. Respetar el tiempo y el espacio de los demás es nuestra obligación.

CAPÍTULO 8

Respeto y Tolerancia

- I. El Respeto es la Consideración y reconocimiento a la persona que expresa alguna opinión o idea es la base para una comunicación basada en el diálogo amigable, analítico y de debate de ideas, siempre con el firme propósito de lograr el bien común.
- II. Tolerar significa respetar los pensamientos y acciones de otras personas cuando estos son diferentes a los propios.
- III. Buscamos ser una administración que favorezca el diálogo para llegar a mejores acuerdos a favor de la comunidad.

CAPÍTULO 9

Uso adecuado de los bienes y servicios

- I. El Servidor público debe proteger y conservar los bienes que se le asignen, utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; deben utilizarlos exclusivamente en beneficio del Ayuntamiento, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.