



**VERACRUZ**  
Gobierno del Estado



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
TUXTILLA, VER.

**Tuxtilla**

H. Ayuntamiento Constitucional

"JUNTOS HACEMOS EL CAMBIO"

2018 - 2021



# **CODIGO DE CONDUCTA ADMINISTRACION 2018/2021**



**VERACRUZ**  
Gobierno del Estado



**Tuxtilla**

H. Ayuntamiento Constitucional

"JUNTOS HACEMOS EL CAMBIO"

2018 - 2021

**LIC. FROYLAN ESTRADA RENDON**

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

*Yeni Medina*

**C. YENI MEDINA REYES**

**SINDICA ÚNICA**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TUXTILLA, VER.  
**SINDICATURA**  
2018-2021

*Aurelio Medina*

**C. AURELIO MEDINA REYES**

**REGIDOR ÚNICO**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TUXTILLA, VER.  
**REGIDURIA**  
2018-2021

**CODIGO DE  
CONDUCTA  
ADMINISTRACION  
2018/2021**



## INTRODUCCION

El **Código de Conducta** de nuestro H. Ayuntamiento debe ser la expresión de unos de nuestros principios:

- Promover un ambiente de trabajo basado en el respeto, la integridad personal y profesional.
- Actualizar mediante acciones específicas los principios establecidos en el Código de Ética.
- Comunicar en el personal la sensibilidad de que su conducta, dentro y fuera del lugar de trabajo, incide en la imagen y el prestigio que el público tiene del H. Ayuntamiento.
- Resguardar la confianza que la sociedad y los entes gubernamentales han depositado en el H. Ayuntamiento y en sus servidores públicos.

"el comportamiento ético y la integridad personal y profesional como forma de entender y desarrollar nuestras actividades".

Nuestro H. Ayuntamiento entiende que este código de conducta ha de aplicarse en las actividades propias de la institución, y las pautas de actuación necesarias para la integridad del centro se manifieste en las relaciones establecidas con sus pobladores, personales y terceras (integridad relacional); a través de la actuación individual de su personal (integridad personal).

El código se distribuirá a todos y cada uno de los miembros del H. Ayuntamiento para que conozcan su contenido.

El ámbito de aplicación del código podrá hacerse extensivo a cualquier otra persona vinculada con el H. Ayuntamiento, cuando, por la naturaleza de dicha vinculación, su actuación pueda afectar en alguna medida la imagen del centro.

El código no modifica la relación laboral existente entre el H. Ayuntamiento y su personal, ni crea derecho ni vínculo contractual alguno, con cualquier otra persona vinculada con el centro del plantel.



**TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCION.....	3
MISION DEL H. AYUNTAMIENTO.....	4
VISION DEL H. AYUNTAMIENTO.....	4
VALORES.....	5
COMPROMISOS QUE DEBEMOS CUMPLIR.....	6
ANTE LA SOCIEDAD.....	6
ANTE EL H. AYUNTAMIENTO.....	6
CON EL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO.....	6
DEBEMOS CUMPLIR ANTE EL MEDIO AMBIENTE.....	6
CODIGO DE CONDUCTA DEL H. AYUNTAMIENTO.....	7
I.- OBSERVANCIA Y APLICACIÓN DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y FORMAS.....	7
II.- USO DEL CARGO PUBLICO.....	7
III.- USO Y ASIGNACION DE RECURSOS.....	7
IV.- USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACION INTERNA.....	8
V.- CONFLICTO DE INTERESES.....	8
VI.- TOMA DE DECISIONES.....	8
VII.- ATENCION A PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD.....	9
VIII.- RELACIONES ENTRE SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE TUXTILLA, VER.....	9
IX.- RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS, MUNICIPIOS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL O ESTATAL.....	10
X.- RELACION CON LA SOCIEDAD.....	10
XI.- SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLOGICO.....	11
DIFUSION.....	11
ACTUALIZACION.....	11
INCUMPLIMIENTO.....	11
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD.....	12



**VERACRUZ**  
Gobierno del Estado



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
TUXTILLA, VER.



## MISIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO

Hacer de Tuxtilla un municipio con un gobierno abierto y participativo, donde las decisiones, acciones y obras tengan por objetivo el beneficio ciudadano en todo momento y elevar sus condiciones de vida.

Ser un gobierno de cambio comprometido con el desarrollo, brindando un trato justo y de igualdad social

Un gobierno cercano e incluyente promoviendo la participación de los ciudadanos, en todos los sectores sociales a través de una comunicación permanente y transparente en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, a fin de que juntos, construyamos un municipio que todos queremos recuperar y tener, un Tuxtilla de calidad a través de una gestión sensible a las necesidades de la ciudadanía, bajo un marco de legalidad y confianza para que sea lo mejor para vivir.

## VISIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO

Nuestra visión es que, a través de un trabajo participativo, abierto a escuchar y encontrar de la mano de la ciudadanía las mejores alternativas, logremos al término de esta administración un Municipio de vanguardia, con mecanismos, programas y obras que impacten positivamente en la vida de sus habitantes y en la economía de la región de manera permanente. Dejando los cimientos de un proyecto a largo plazo para no detener la evolución y progreso.

Llegar a ser una Administración que haga cumplir las Leyes, Reglamentos y disposiciones generales establecidas, así como ser un ejemplo de transparencia, prosperidad y honestidad. Donde Tuxtilla sea de todos y para todos, líder e innovadora con oportunidades para sus habitantes, eficaz y eficiente en la prestación de servicios públicos, posicionándola como referente de un gobierno independiente, incluyente y transparente.



**VERACRUZ**  
Gobierno del Estado



## VALORES

### Valores de H. Ayuntamiento

El personal del H. Ayuntamiento ha de cumplir con el contenido del código, que se fundamenta en los siguientes valores:

- **Sentido de competencia**

Sentirse parte de la organización con lealtad y orgullo, cuidando su imagen y recursos

- **Actitud de servicio**

Conocer las necesidades de nuestros usuarios e integrantes del H. Ayuntamiento, cubriendo sus expectativas con calidad, imparcialidad, ética, cortesía, calidez y profesionalismo.

- **Compromiso con responsabilidad**

Realizar actividades oportunamente con base en el respeto, honestidad, disciplina, eficiencia, solidaridad, equidad y orientación social, para cumplir los objetivos institucionales.

- **Trabajo en equipo**

Vincular constantemente los esfuerzos individuales para alcanzar los objetivos del centro, con tolerancia y confianza mutua, logrando mayor sinergia e impacto.

- **Sustentabilidad científica-técnica**

Generar, integrar y promover el uso del conocimiento basado en la evidencia y las mejores prácticas internacionales.

- **Adaptabilidad al cambio**

Aceptar de manera flexible y tolerante los factores del entorno, actuando con integridad, respeto, generosidad y equidad, tomando lo mejor de cada circunstancia aplicándolo al avance y logro de objetivos.

- **Mejora continua e innovación**

Compromiso con el análisis y evaluación de las acciones y procesos del centro para superar nuestros estándares y expectativas, fomentando la creatividad en nuestro H. Ayuntamiento.



## COMPROMISOS QUE DEBEMOS CUMPLIR

### ANTE LA SOCIEDAD

- Cumplimiento de los objetivos del H. Ayuntamiento a las políticas, de los programas de Acción Específicos del propio y de las demás normas y reglamentos aplicables.
- Contribuir a la conformación y consolidación de la población.
- Hacer uso racional, transparente y efectivo de los recursos públicos.
- Proporcionar información objetiva para apoyar el proceso de tomas de decisiones en materia de gestión y evaluación de tecnologías para la salud y bienestar de los pobladores.
- Vigilar las actividades del centro se llevan a cabo en el estado de derecho.
- Ajustar los compromisos que adquiera el H. Ayuntamiento de acuerdo a sus atribuciones y capacidades vigentes.
- Promover la vinculación de esfuerzos y el trabajo coordinado del H. Ayuntamiento y su población.

### ANTE EL H. AYUNTAMIENTO

- Cumplir con la normatividad aplicable.
- Cumplir con los objetivos y metas pactados, derivados de los ejercicios de planeación.
- Enfocar los esfuerzos del personal del plantel al cumplimiento de la misión y visión.

### CON EL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO

- Desarrollar en forma continua su capacidad profesional que les permita desempeñar mejor su actividad y crecer dentro de la institución.
- Procurar el mejor nivel de bienestar y seguridad en las instalaciones del plantel.
- Promover las mejores prácticas y propuestas del personal.

### DEBEMOS CUMPLIR ANTE EL MEDIO AMBIENTE

- Preservar y respetar nuestras áreas verdes.
- Apoyar los procesos de reciclado.
- Hacer uso eficiente de la energía.
- Disminuir el uso del papel.



## **CODIGO DE CONDUCTA DEL H. AYUNTAMIENTO**

### **I. OBSERVANCIA Y APLICACIÓN DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS.**

Es obligación de cada servidor público, conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables a la administración pública del Municipio de Tuxtilla, ver.

En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, se debe conducir con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad; atendiendo los valores señalados en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Tuxtilla, ver.

Se Debe de conocer, observar y aplicar la ley, las normas y criterios con las cuales se regula el cargo, puesto o comisión. Hará trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad, promoviendo que sus compañeros lo hagan de la misma manera. Presentar puntual y verazmente la declaración patrimonial. Revisar la lista de proveedores y contratistas inhabilitados para no establecer un trato oficial con alguno de ellos.

### **II. USO DEL CARGO PÚBLICO.**

Es su obligación abstenerse de utilizar el cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios de cualquier tipo, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en la administración pública del municipio de Tuxtilla, ver., y de sus servidores públicos. Orientará su trabajo a la búsqueda de la misión de la administración pública del municipio de Tuxtilla, ver., aportando el máximo de su capacidad, conocimientos y esfuerzo, sin esperar un beneficio ajeno al que corresponde por ley. Respetar los horarios de inicio y fin de labores, así como el horario de comida asignado. Una vez que haya sido proporcionado, portar el gafete de identificación en un lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo. Actuar siempre con transparencia, entendiendo ésta última como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos y los ciudadanos.

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

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la administración pública del municipio de Tuxtilla, ver, deben ser utilizados únicamente para cumplir con la misión institucional, adoptando criterios de racionalidad y ahorro. Utilizar con moderación los servicios de teléfono, internet y correo electrónico. Realizar la comprobación de los recursos financieros que sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad aplicable. Utilizar con moderación y sólo para el cumplimiento de la misión de la administración pública del municipio de Tuxtilla, ver., los recursos materiales asignados.



#### **IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA.**

Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la administración pública del municipio de Tuxtilla, ver., siempre que esta no se encuentre reservada por razones legales o bien por respeto a la privacidad de terceros, de conformidad con la legislación y reglamentación que en materia de transparencia corresponda. Es deber de los servidores públicos proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.

#### **V. CONFLICTO DE INTERESES.**

Cualquier situación en la que existiesen la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que corresponden al cargo, puesto o comisión, representará potencialmente un conflicto de intereses. Siempre el actuar del servidor público será con honradez y con apego a la ley y las normas de la administración pública del municipio de Tuxtilla, ver.

#### **VI. TOMA DE DECISIONES.**

Todas las decisiones que tome el servidor público, sin importar el cargo, puesto o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tuxtilla, ver.

Se conducirá con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares. El actuar será conforme a criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales. En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, se optará por la más apegada a la justicia, a la equidad y al bien común.



**VERACRUZ**  
Gobierno del Estado



## **VII. ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD.**

Promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, se debe dar seguimiento, y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones. Brindar cuando se solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesaria a los ciudadanos que acudan al municipio, para presentar una petición, queja o denuncia. Informar de manera suficiente y precisa al ciudadano, cuando sea la responsabilidad del servidor público, acerca de la situación que guarda una petición, queja o denuncia presentada. Atender en el ámbito de su responsabilidad y con estricta confidencialidad, toda petición, queja y denuncia. Verificar que las quejas y denuncias se resuelvan conforme a la ley. Los detalles relativos a las quejas y denuncias se harán públicos solamente hasta su resolución mediante los conductos institucionales para no afectar a terceros. Informar oportunamente a los ciudadanos sobre la competencia y el alcance de sus quejas y denuncias, utilizando los conductos adecuados para ello. Canalizar adecuadamente las denuncias a las instancias correspondientes para su debida atención.

## **VIII. RELACIONES ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TUXTILLA, VER.**

Conducirse con dignidad y respeto hacia todos los compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos del Municipio de Tuxtilla, Veracruz, no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo, y no en razón de una diferenciación jerárquica. Ofrecer a los compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, 5 prepotente o abusivo. Reconocer los méritos obtenidos por los colaboradores y compañeros, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas. Señalar ante las instancias competentes, todas las faltas a la ley, los Reglamentos y a este Código de Conducta.



**VERACRUZ**  
Gobierno del Estado



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
TUXTILLA, VER.



**SECRETARÍA MUNICIPAL**

## **IX. RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS, MUNICIPIOS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL O ESTATAL.**

Ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias de diversos municipios, así como del Gobierno Federal y Estatal el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en el trabajo la prevención antes que la observación y la sanción. Siempre tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones la administración pública del municipio de Tuxtilla, ver., sobre las áreas de la administración pública federal y del gobierno del estado (normas, procesos, requerimientos, decisiones, etc.) para evitar perjudicar su trabajo.

Otorgar el apoyo que soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación. Utilizar la información que proporcionen otras dependencias y entidades de gobierno únicamente para las funciones propias de la administración pública del Municipio de Tuxtilla, ver.

Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.

## **X. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD.**

Ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Así mismo, practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas, así como de colaboración con la sociedad. Ser congruente en la conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética Municipal, sirviendo de ejemplo para los demás. Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad. Asistir con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, a personas con capacidades especiales y a los miembros de grupos étnicos. Buscar la confianza de la sociedad en la administración pública del municipio de Tuxtilla, ver.



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

Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo la salud y la seguridad de los servidores públicos. Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de la sociedad, así como para el entorno ambiental del municipio. Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.

Facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación. Mantener el lugar de trabajo limpio y seguro. Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica, apagar la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen. Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones del Municipio incluyendo estacionamiento, los elevadores, los baños y los talleres. Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios. Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (sobres, tarjetas, fólderes, etc.). Verificar que las hojas de papel que ya no se utilicen sean recicladas.

### **DIFUSIÓN**

La distribución del código de conducta del H. Ayuntamiento quedara bajo la responsabilidad de la oficina de contraloría, quienes lo harán llegar a todo el personal del plantel.

### **ACTUALIZACIÓN**

Anualmente se revisará si el código de conducta responde a la situación vigente del plantel.

### **INCUMPLIMIENTO.**

La falta de cumplimiento al presente código, conlleva a la aplicación de la sanción correspondiente.

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD**

**PRESIDENTE**

C. FROYLAN ESTRADA RENDON  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

*Yeni Medina*  
SECRETARIA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TUXTILLA, VER.  
**SINDICATURA**  
2018-2021

C. YENI MEDINA REYES  
SINDICA UNICA

**VOCALES**

C. ROBERTO CARLOS NARRO REYES  
TESORERO MUNICIPAL

C. OSCAR ALONSO BRAVO MUÑOZ  
DIRECTOR DE OBRA PUBLICA



*[Signature]*  
C. EDGARDO BONILLA CONTRERAS  
CONTRALOR MUNICIPAL



*[Signature]*  
C. RAFAEL CRUZ CRISOSTOMO  
DIRECTOR DE FOMENTO AGROPESQUICUARIO



*[Signature]*  
C. ALBERTO BARRERA SANTILLA  
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL



*[Signature]*  
C. LINO AGUSTIN FERNANDEZ  
DIRECTOR DE CATASTRO



*[Signature]*  
C. CARLOS LUIS MUÑOZ REYES  
DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL

**DESARROLLO SOCIAL**  
2018-2021

*[Signature]*  
C. RUBEN RODRIGUEZ AHUJA  
DIRECTOR DE FOMENTO DEPORTIVO

**PROTECCION CIVIL**  
2018-2021

*[Signature]*  
C. VALERIA REYES FLORIANO  
DIRECTORA DE EDUCACION

**CATASTRO**  
2018-2021

*[Signature]*  
C. JORGE HERRERA DOMINGUEZ  
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES



*[Signature]*  
C. ARTEMISA HUERTA PEREZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION**  
2018-2021