



*Medellín*  
EN MOVIMIENTO

# CÓDIGO DE CONDUCTA

PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H.  
AYUNTAMIENTO DE MEDELLÍN DE BRAVO,  
VERACRUZ.



## INTRODUCCIÓN

La integridad, la transparencia, el trato justo, la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos, y el pleno cumplimiento de todas las leyes que nos rigen deben ser una forma de vida como servidores públicos para una buena gobernanza.

Los valores son la esencia de identidad como personas, representa la forma en que actuamos, hablamos y nos comportamos entre nosotros. En razón de ello, es necesario impulsar una cultura de servicio que se rija por principios éticos y reglas de conducta.

El presente Código de Conducta integra los valores éticos que los servidores públicos de este Ayuntamiento promoveremos y acataremos, con el propósito de fomentar una cultura basada en valores éticos que exalten el recto actuar en el cumplimiento de nuestras funciones, mismos que nos permitirán mejorar la efectividad de nuestro trabajo fortaleciendo la confianza y credibilidad de la ciudadanía.

El código es una recopilación de reglas de conducta, que nos ayuda a utilizar nuestro buen juicio y sentido común para la toma de decisiones, además de ser un referente objetivo para la valoración de nuestra conducta.



## CONTENIDO

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA. ....	1
EJES RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA. ....	1
REGLAS DE CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO. ....	2
FUENTES DE INFORMACIÓN. ....	8
FIRMA DE ADHESIÓN. ....	9



## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEDELLÍN DE BRAVO, VERACRUZ.**

### **OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

El Código de Conducta del Ayuntamiento de Medellín de Bravo, Veracruz, tiene como propósito establecer los Principios y Reglas que deben inspirar la conducta ética de sus Servidores Públicos, independientemente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el desempeño de sus funciones.

Los Servidores Públicos deben actuar bajo principios éticos, asumiendo conductas que exalten la responsabilidad, honradez, imparcialidad, objetividad, equidad, confidencialidad y el profesionalismo; desempeñando su labor en compromiso con la administración y la sociedad.

Por lo que los principios y reglas de conducta que se contienen en este Código tendrán como destinatarios a todos los integrantes del Ayuntamiento de Medellín de Bravo, Veracruz, en la medida en que les resulten aplicables a la función que cada uno desempeña.

### **EJES RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

Derivado del Código de Ética para los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Medellín de Bravo, se desprenden los valores que se abordarán en el presente Código, mismos que se agrupan en tres ejes rectores: Probidad e integridad, Respeto y justicia, Compromiso y calidez.

**Probidad e Integridad.** Los servidores públicos debemos actuar con estricto apego a las leyes, normas, reglamentos y demás disposiciones legales. Debemos conducirnos con probidad, honradez, honestidad, honorabilidad e integridad, demostrando que somos personas dignas de la confianza que nos ha otorgado la ciudadanía.

Los principios y valores que se agrupan en este eje son:

- Legalidad
- Honestidad
- Lealtad
- Transparencia
- Rendición de cuentas
- Confidencialidad



**Respeto y Justicia.** Son principios fundamentales que deben regir nuestros actos; son valores que nos permiten reflejar nuestra calidad humana y nos dan el sentido de civilidad, indispensable para lograr una sana convivencia como sociedad.

Los principios y valores que se agrupan en este eje son:

- Imparcialidad
- Bien común
- Respeto y dignidad
- Respeto al entorno cultural y ecológico
- Respeto a la equidad de género

**Compromiso y Calidez.** Como servidores públicos debemos tener la firme convicción de que la responsabilidad y el trato cordial son un distintivo de nuestra administración, de tal manera que la ciudadanía lo pueda percibir.

Los principios y valores que se agrupan en este eje son:

- Eficiencia y eficacia
- Responsabilidad
- Generosidad
- Vocación de servicio
- Liderazgo

## **REGLAS DE CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO.**

**1. LEGALIDAD.** La legalidad como valor permite apreciar el respeto e interés del ordenamiento jurídico por parte de la sociedad y de quienes aplican la ley. El servidor público, deberá cumplir de forma ineludible, con las disposiciones inherentes a la función que desempeña.

- 1.1. Conocer, respetar, y aplicar las leyes, normas y reglamentos con los cuales se regulan sus funciones, cargo o comisión.
- 1.2. Observar y vigilar el cumplimiento de los principios y valores de este Código y denunciar su inobservancia a las instancias legales y administrativas competentes.
- 1.3. Procurar que mi actuar impulse la cultura de legalidad entre el personal de la Institución y se perciba por la ciudadanía.

**2. HONESTIDAD.** El servidor público en el desempeño de sus funciones, debe evitar cualquier dádiva, ventaja o beneficio que comprometa su probidad.



- 2.1. Realizar las tareas encomendadas con honradez y racionalidad, en la aplicación de los recursos a su cargo.
  - 2.2. Evitar disponer de privilegios o comprometer su encargo para obtener algún beneficio o ventaja de carácter personal.
  - 2.3. Asumir el compromiso de transparencia y la rendición de cuentas como una tarea permanente en el desempeño de sus funciones.
  - 2.4. Actuar con rectitud, honorabilidad e integridad, sin esperar ni pedir nada que no sea cumplir con la función en los términos que la norma exija.
  - 2.5. Evitar hacer uso indebido de su investidura como servidor público del Ayuntamiento de Medellín de Bravo, Veracruz.
  - 2.6. Conducirse con honor en todo momento, generando una imagen digna del respeto y la confianza de la ciudadanía.
- 3. LEALTAD.** El servidor público debe tener la convicción de pertenencia a la administración pública en la que se desempeña, fortaleciendo el desarrollo integral de su persona y compañeros.
- 3.1. Velar por la conservación del buen nombre y prestigio del H. Ayuntamiento de Medellín de Bravo, Veracruz.
  - 3.2. Hablar siempre a favor de la dependencia y absteniéndose de comentarios y acciones dolosas que lesionen la imagen de los compañeros y en general del Ayuntamiento.
  - 3.3. Sentirse orgulloso de su encomienda al formar parte del servicio público y de contribuir con las metas establecidas.
  - 3.4. Atender las necesidades de la ciudadanía diligentemente poniendo especial empeño en brindar un servicio digno.
- 4. IMPARCIALIDAD.** El servidor público en el desempeño de sus funciones debe actuar sin preferencias o privilegios por alguna organización o persona alguna, tomar decisiones y ejercer las funciones de manera objetiva sin prejuicios personales, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.
- 4.1. Evitar aceptar o realizar invitaciones que comprometan el resultado de su labor municipal.
  - 4.2. Actuar con rectitud, sin designio anticipado o prevención a favor o en contra de cualquier persona ya sea física o moral.



- 4.3. Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público cuando exista interés personal, familiar o de negocio.
  - 4.4. Evitar conceder ventajas o privilegios, obligándose a otorgar un trato equitativo y sin distinción alguna a toda la población y compañeros de trabajo.
- 5. EFICIENCIA Y EFICACIA.** El servidor público contribuirá y promoverá el aprovechamiento eficiente de los recursos materiales y humanos, garantizando el óptimo desempeño operacional.
- 5.1. Dirigir sus acciones con constancia y compromiso hacia el logro de los objetivos de su área y municipales, en lo general, optimizando los recursos que disponga para ello.
  - 5.2. Asegurar el aprovechamiento al máximo de su jornada laboral para cumplir con sus funciones, reflejando profesionalismo al realizar las actividades que le fueron encomendadas.
  - 5.3. Proponer acciones que permitan optimizar el tiempo y recursos para la realización de los servicios o procesos en los que participa.
- 6. RESPONSABILIDAD.** El servidor público deberá desempeñar sus funciones de forma racional, con mesura y transparencia, para dar cumplimiento a las metas municipales encaminadas a garantizar el bien social.
- 6.1. En el desarrollo de sus funciones, deberá aplicar sus aptitudes y disposición necesarias para el buen desempeño de su cargo.
  - 6.2. Cumplir con el deber y reconocer las consecuencias de su actuar libre y voluntario.
  - 6.3. Mantener una adecuada planificación y organización en el trabajo, acorde con las metas establecidas.
  - 6.4. Cuidar y utilizar con moderación, y solamente para el cumplimiento de sus funciones, el equipo, material, muebles e instalaciones del Ayuntamiento y denunciar cualquier uso inadecuado que los afecte.
  - 6.5. Acudir puntualmente a los compromisos laborales, respetando el tiempo de los demás.
  - 6.6. Abstenerse de utilizar el tiempo oficial para realizar actividades ajenas a las funciones inherentes a su cargo o comisión.



- 6.7. Reconocer las fallas o errores que, voluntaria o involuntariamente, cometa en el cumplimiento de sus funciones y procurar resarcir los daños que haya causado, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- 7. TRANSPARENCIA.** El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información en apego a las normas vigentes.
- 7.1. Generar información clara, veraz, oportuna y confiable, en el ejercicio de sus funciones y facilitarla cuando así corresponda, conforme a los criterios de reserva, sigilo y discreción.
- 7.2. Elaborar y manejar la información interna con imparcialidad y cuidado, para dar respuesta veraz a quien por derecho le corresponda y la solicite, de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables en materia de transparencia y acceso a la información.
- 7.3. Mantener la información actualizada y disponible para garantizar que sea utilizada en forma adecuada y oportuna.
- 7.4. Cuidar la información a su cargo, evitando la sustracción, pérdida, desaparición o la utilización ilícita de la misma.
- 8. RENDICIÓN DE CUENTAS.** El servidor público, deben mantener un registro veraz y completo de sus acciones, avalando que toda decisión fue plenamente motivada y justificada conforme a las normas y reglamentos vigentes.
- 8.1. Informar de los resultados de sus acciones como servidor público al personal que cumple con funciones de supervisión y/o fiscalización, asumiendo la responsabilidad por lo realizado u omitido.
- 8.2. Cumplir con la obligación de dar a conocer a los Órganos de Control la información de su situación patrimonial, cuando así corresponda.
- 9. BIEN COMÚN.** El servidor público debe dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares.
- 9.1. Orientar toda acción como servidor público hacia la atención de las necesidades de la ciudadanía.
- 9.2. Tener presente, en todo momento, la importancia de atender y dar satisfacción a las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de cualquier interés particular que atente contra el bienestar colectivo.





**10. CONFIDENCIALIDAD.** El servidor público, debe guardar estricta reserva y secrecía profesional sobre la información obtenida y conocida con motivo del ejercicio de sus funciones.

10.1. Mantener bajo resguardo todo tipo de información y documentación que por razón de su función, cargo o comisión estén bajo su responsabilidad, conforme a los criterios específicos consignados en las leyes y los reglamentos aplicables.

10.2. Impedir que la información sea objeto de sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.

10.3. Guardar absoluta reserva respecto a la información municipal, conforme a las disposiciones legales y administrativas.

10.4. Abstenerse de proporcionar información confidencial o reservada.

10.5. Abstenerse de difundir o utilizar en beneficio propio, de terceros o para fines ajenos al Ayuntamiento, información de la que tenga conocimiento, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, que no esté destinada para su difusión.

**11. RESPETO Y DIGNIDAD.** El servidor público, debe conducirse con sensibilidad, respeto y apoyo hacia la sociedad, contribuyendo con su labor a lograr una mejor convivencia humana.

11.1. Conducirse con respeto, mesura, cortesía y buenas costumbres en el desarrollo de sus funciones.

11.2. Procurar que su actuación contribuya a la mejor convivencia humana, robusteciendo el aprecio a la dignidad de las personas y la convicción del interés social.

11.3. Fomentar un ambiente de cooperación y responsabilidad compartida, favoreciendo una interacción cordial y respetuosa con la sociedad.

11.4. Mantener relaciones laborales cordiales, respetuosas, tolerantes, equitativas e incluyentes que generen un clima organizacional óptimo que beneficie la convivencia laboral.

**12. GENEROSIDAD.** El servidor público debe conducirse con actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo con sus compañeros y demás personas.

12.1. Practicar la empatía con personas o grupos que presentan situaciones precarias o desfavorables, para proporcionarles un trato digno y respetuoso.



- 12.2. Manejar con sutileza, sensibilidad y discreción la información de los casos que tenga conocimiento sobre personas o grupos en situación de vulnerabilidad y que se hayan acercado a solicitar algún tipo de apoyo o atención.
- 13. VOCACIÓN DE SERVICIO.** El servidor público al desarrollar su labor, debe identificarse con los valores y principios que el Ayuntamiento representa, servir a la población debe ser el verdadero sentido de su trabajo. Su participación y compromiso debe inspirar confianza a sus compañeros, autoridades y principalmente a la ciudadanía.
- 13.1. Fomentar la interacción y participación de todo el personal en la búsqueda de soluciones a problemas.
- 13.2. Participar con disposición y apoyo en las actividades laborales propias y cuando sea necesario, en las que no sean estrictamente inherentes a su cargo.
- 13.3. Poner a disposición del Ayuntamiento sus conocimientos, capacidades y experiencia para realizar sus actividades con el mayor profesionalismo.
- 13.4. Promover, gestionar y/o asistir a capacitaciones que se requiera para actualizar sus conocimientos y técnicas, para el mejor desempeño de sus funciones que permitan brindar un mejor servicio.
- 13.5. Asumir una actitud de sensibilidad y respeto hacia los problemas, necesidades e intereses de la ciudadanía.
- 13.6. Atender y orientar con cortesía y gentileza a la ciudadanía y compañeros de trabajo en sus requerimientos, trámites y necesidades de información.
- 14. RESPETO AL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.** El servidor público debe evitar en todo momento la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema. Respetar, defender y preservar la cultura y al medio ambiente.
- 14.1. Mostrar conciencia por la preservación del medio ambiente al reutilizar el material de oficinas cuanto sea posible, así como evitar el desperdicio de recursos y energía al apagar las luces y equipos eléctricos cuando no estén en uso.
- 14.2. Contribuir con la seguridad, higiene y buena imagen personal, de su área y del Ayuntamiento al mantener limpio y organizado su lugar de trabajo.
- 14.3. Promover y difundir las actividades de carácter cívico y cultural para reforzar nuestra identidad y amor por nuestras tradiciones.



- 14.4. Prevenir e informar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene del personal del Ayuntamiento y de la ciudadanía.
- 14.5. Contribuir a la conservación del entorno cultural y ecológico, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación del medio ambiente.
- 15. RESPETO A LA EQUIDAD DE GÉNERO.** El actuar del servidor público debe ser garantía de igualdad y justicia en lo relativo a los comportamientos, funciones, oportunidades, la valoración y las relaciones entre hombres y mujeres.
- 15.1. Participar activamente en la conformación y/o reforzamiento de una cultura de no discriminación e igualdad de género hacia el exterior y al interior del Ayuntamiento.
- 15.2. Defender la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres.
- 15.3. Evidenciar con sus acciones y lenguaje el compromiso ante sus compañeros de trabajo y ciudadanía a favor de la igualdad de género.
- 16. LIDERAZGO.** El servidor público debe ser promotor de valores, principios y conductas, mediante el ejemplo personal, aplicando cabalmente en el desempeño de su cargo público el Código de Ética y el Código de Conducta del H. Ayuntamiento de Medellín de Bravo, Veracruz., fomentando una cultura de ética y de calidad en el servicio público.
- 16.1. Demostrar con acciones lo que predica, solicita y exija, ante sus compañeros de trabajo y la ciudadanía.
- 16.2. Mantener los canales de comunicación abiertos para lograr una interacción constante con el resto de sus compañeros y la sociedad.
- 16.3. Mostrar interés y apoyo en el desarrollo de propuestas y proyectos del personal que tenga a su cargo –cuando así aplique-, a fin de optimizar los resultados de su función e influir positivamente en su motivación.

### **FUENTES DE INFORMACIÓN.**

Código de Conducta del Órgano de Fiscalización Superior (ORFIS).  
Código de Conducta de la Secretaría de Gobierno del Estado de Veracruz.



## **FIRMA DE ADHESIÓN.**

He recibido y me encuentro enterado del contenido del Código de Conducta del H. Ayuntamiento de Medellín de Bravo, Veracruz., y me comprometo a observar y cumplir sus preceptos con total convicción, para ser cada vez mejor como servidor público, compañero de trabajo, como ciudadano y en general como persona y contribuir con ello al logro de los objetivos municipales que impacten de forma favorable en la calidad de vida de la población a la que servimos.

**NOMBRE COMPLETO:** \_\_\_\_\_

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

ACUSE DE RECIBO PARA EL  
EXPEDIENTE DE LA DIRECCIÓN  
DE RECURSOS HUMANOS.