

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE TEMPOAL, VERACRUZ.**

El Código de Conducta del Municipio de Tempoal, 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 del Municipio de Tempoal 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 institución y la sociedad.

### **DESTINATARIOS DEL CÓDIGO**

Partiendo de la premisa de que el municipio de Tempoal realiza todas sus actividades en aras de cumplir con la responsabilidad otorgada por la sociedad de este Municipio, resulta imprescindible que toda labor se efectúe de acuerdo con los principios éticos y las reglas de conducta aquí expresadas.

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



## **PRINCIPIOS ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA**

### **1.- RESPONSABILIDAD**

Los servidores públicos del Municipio de Tempoal, deberán desempeñar sus funciones de forma racional, con mesura y transparencia, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales encaminados a garantizar a la sociedad, una rendición de cuentas responsable y efectiva.

1.1.- En el desarrollo de sus funciones, deberá aplicar sus aptitudes y disposición necesarias para el buen desempeño de su cargo.

1.2.- Cumplir con el deber y reconocer las consecuencias de su actuar libre y voluntario.

1.3.- Mantener una adecuada planificación y organización en el trabajo.

### **2.- HONRADEZ**

El personal del Municipio de Tempoal, 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 personal.

2.3.- Asumir el compromiso de 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 Municipio de Tempoal.

### 3.- IMPARCIALIDAD

Los funcionarios del Municipio de Tempoal en el desempeño de sus deberes, tienen la obligación de otorgar un trato igual y sin distinción alguna a todos los habitantes del Municipio.

3.1.- Evitar conceder ventajas o privilegios a quienes soliciten algún servicio que otorgue el Municipio de Tempoal, Ver.

3.2.- No emitir opiniones que prejuzguen sobre los asuntos a su cargo.

3.3.- Evitar aceptar o realizar invitaciones que comprometan el resultado de su labor institucional.



3.4.- Actuar con rectitud, sin designio anticipado o prevención a favor o en contra de persona alguna.

#### 4. -OBJETIVIDAD

Los servidores públicos de Municipio de Tempoal deben ejercer sus funciones con apego a la ley, con independencia de criterio, sin prejuicios personales e influencia indebida de terceros.

4.1.- Tomar decisiones con base en la normativa aplicable.

4.2.- Actuar con serenidad y desprovisto de prejuicios.

4.3.- Realizar su función sin buscar beneficios o ventajas de carácter personal.

4.3.- Evitar intervenir en asuntos en los cuales tenga algún interés personal.

4.5.- Atender las quejas que se presenten con motivo de la atención a la Ciudadanía.

#### 5. EQUIDAD

El actuar del personal del Municipio de Tempoal debe ser garantía de atención en todos los asuntos de su competencia; por lo que deberá considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a los ciudadanos.

5.1.- Evitar actitudes que denoten alarde de poder o prepotencia.



5.2.- Ejercer sus funciones sin prejuicios personales, proporcionando un trato equitativo y sin distinción.

5.3.- Abstenerse de lesionar los derechos y dignidad de los ciudadanos.

## 6. CONFIDENCIALIDAD

El personal del Municipio de Tempoal debe guardar estricta reserva y secrecía profesional sobre la información obtenida y conocida con motivo del ejercicio de sus funciones.

6.1.- Guardar absoluta reserva respecto a la información institucional y de los ciudadanos, conforme a las disposiciones legales y administrativas.

6.2.- Abstenerse de proporcionar información confidencial o reservada.

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

## 7. PROFESIONALISMO

Los servidores públicos del Municipio de Tempoal están obligados a conocer, aplicar, cumplir y conducirse en razón de la normativa, políticas, procedimientos y prácticas que rigen su actividad profesional y el funcionamiento del Municipio.



7.1.- Actualizar permanentemente sus conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de las funciones inherentes a su puesto.

7.2.- Realizar sus funciones con apego a la normativa y criterios aplicables, de manera ordenada y sistemática.

7.3.- Asumir responsablemente las consecuencias de sus decisiones.

7.4.- Tratar con respeto y consideración a sus compañeros de trabajo, procurando mantener un clima de cordialidad y colaboración armónica.

7.5.- Evitar comentarios y acciones dolosas que lesionen el prestigio o la imagen de los demás o del Municipio.

## 8. COMPROMISO INSTITUCIONAL

Los integrantes del Municipio de Tempoal al desarrollar su labor, deben identificarse con los valores y principios que representa, inspirando seguridad y confianza a la sociedad.

8.1.- Los integrantes del Municipio de Tempoal, deben desempeñar sus funciones con constancia y compromiso hacia el logro de los objetivos institucionales.

8.2.- Participar con disposición y apoyo en las actividades laborales propias y cuando sea necesario, en las que no sean estrictamente inherentes a su cargo.



8.3.- Apegarse a los objetivos institucionales, procurando mantener un clima organizacional óptimo que beneficie la convivencia laboral.

8.4.- Estar conscientes de que todos los materiales suministrados, son exclusivos para el desempeño de sus funciones y no para beneficio personal.

8.5.- Cuidar las instalaciones del Municipio en beneficio de su entorno laboral.

8.6.- Velar por la conservación del buen nombre y prestigio del Municipio de Tempoal.

## 9. CULTURA DE CONVIVENCIA

Los servidores públicos del Municipio Tempoal, deben conducirse con sensibilidad, respeto y apoyo hacia la sociedad, contribuyendo con su labor a lograr una mejor convivencia humana.

9.1.- Conducirse con respeto, cortesía y buenas costumbres en el desarrollo de sus funciones.

9.2.- 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.

9.3.- Contribuir a la conservación del entorno cultural y ecológico, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación del medio ambiente.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL**

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

TRANSITORIO UNICO.-El presente código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el tablero de avisos de esta Presidencia Municipal de Tempoal ver. Dado en la ciudad de Tempoal Ver., a los 9 días del mes de Marzo del año dos Mil Dieciséis.

  
**DR. ABEL HERMENEGILDO DIAZ PONCE**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

  
**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**H. AYUNTAMIENTO**  
**TEMPOAL, VER.**  
**2018-2021**

  
**C.P. ANA LILIA CERÓN CERÓN**  
**SINDICA ÚNICA**  
**SINDICO**  
**H. AYUNTAMIENTO**  
**TEMPOAL, VER.**  
**2018-2021**

  
**REGIDOR PRIMERO**  
**H. AYUNTAMIENTO**  
**TEMPOAL, VER.**  
**2018-2021**  
**ING. DAGOBERTO BAUTISTA JONGUITUD**  
**REGIDOR PRIMERO**



Gobierno Municipal  
2018-2021  
**TEMPOAL**  
"La continuidad, eres tú"

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**



**PROFR. VÍCTOR HUGO HERNÁNDEZ SOLÍS**  
REGIDOR SEGUNDO  
AYUNTAMIENTO  
TEMPOAL, VER.  
2018-2021



**REGIDOR TERCERO**  
H. AYUNTAMIENTO  
TEMPOAL, VER.  
2018-2021



**ING. SAUDI MARIBEL MERAZ ROMERO**  
REGIDORA CUARTA  
H. AYUNTAMIENTO  
TEMPOAL, VER.  
2018-2021



**LIC. MARISELY ARGÜELLES GALVÁN**  
REGIDORA QUINTA  
H. AYUNTAMIENTO  
TEMPOAL, VER.  
2018-2021



**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**  
L.A.E. FRANCISCO JAVIER HERRERA GARCIA

**SECRETARIA**  
H. AYUNTAMIENTO  
TEMPOAL, VER.  
2018-2021



Calle 5 de Febrero e Independencia S/N Zona Centro  
Tel.789 894 00 40  
aytotempoal1821@hotmail.com

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
H. AYUNTAMIENTO  
TEMPOAL, VER.  
2018-2021