

# **CODIGO DE ETICA**

## **MUNICIPIO DE CERRO AZUL**

**APROBADO MEDIANTE ACTA DE CABILDO No. 1  
CON FECHA DEL 25 DE ENERO DEL 2019**

## 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 principios constitucionales y legales que rigen al servicio público:

**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.

**ADICIONADO EN BASE AL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. IV. Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.**

V. 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.

**ADICIONADO EN BASE AL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. VI. Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.**

VII. 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.

**ADICIONADO EN BASE AL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. VIII. Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.**

**ADICIONADO EN BASE AL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. IX. Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.**

**ADICIONADO EN BASE AL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. X. Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

**XI. 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 sí 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.

**ADICIONADO EN BASE AL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. XII. Equidad.** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades. 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.

**XIII. Evaluación.** Someter de forma permanente las actuaciones generadas a una revisión para encontrar las mejoras en el servicio.

**ADICIONADO EN BASE AL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. XIV. Honradez.** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio. Actuar con rectitud e integridad en todas las acciones que lleve a cabo con motivo de sus labores.

**XV. Idoneidad.** Actitud adecuada y apropiada para el ejercicio de sus actividades.

**XVI. 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.

**ADICIONADO EN BASE AL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. XVII. Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**XVIII. Independencia de Criterio.** No involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones o actividades que le lleven actuar con parcialidad.

**ADICIONADO EN BASE AL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. XIX. Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**XX. Justicia.** Otorgar a cada uno lo que corresponda con motivo de la atención de trámite o servicio a su cargo.

**ADICIONADO EN BASE AL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. XXI. Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**ADICIONADO EN BASE AL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. XXII. Legalidad.** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones. 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.

**XXIII. 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.

**ADICIONADO EN BASE AL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. XXIV. Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**XXV. 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.

**XXVI. 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.

**XXVII. Probidad.** Actuar con rectitud y honradez en el desempeño de sus funciones.

**ADICIONADO EN BASE AL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. XXVIII. Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

**XXIX.** Prudencia. Actuar con cautela y moderación en todas las actividades y funciones encomendadas.

**ADICIONADO EN BASE AL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. XXX.** Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**XXXI.** 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.

**XXXII.** 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.

**XXXIII.** 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.

**ADICIONADO EN BASE AL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. XXXIV.** Transparencia. Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia. Actuar en todo momento con la condición necesaria para que la sociedad conozca la información generada en recursos públicos.

**XXXV.** 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.

**XXXVI.** 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.

**XXXVII.** 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.

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

**ADICIONADO EN BASE AL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. Artículo 5 BIS.- El Código de Ética instituye mecanismos de capacitación para los servidores públicos en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada, para lo cual establece el siguiente catálogo de valores:**

a) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

b) **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- d) **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- e) **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- g) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- h) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

**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.

### **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.

