



**H. AYUNTAMIENTO DE
TLACOLULAN, VERACRUZ**



**CON DIGNIDAD Y HONESTIDAD
GENERANDO PROGRESO
2018-2021**

**C.P.C. ANTONIO PORTILLA VASQUEZ
AUDITOR GENERAL DEL ÓRGANO DE FISCALIZACION
SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ
PRESENTE.**

Oficio Número: CI/01/046/2018
Asunto: El que se indica

En el marco del Convenio de Coordinación y Colaboración del Sistema Estatal de Fiscalización (SEFISVER), suscrito entre este Ayuntamiento y el Órgano de Fiscalización Superior del Estado a su digno cargo, me permito remitirle Código de Ética de este Ayuntamiento.

115358

Sin otro asunto más al cual referirme, quedo de usted.

Tlacolulan, Ver., a 04 de Mayo de 2018.

C. José Roberto Marcelo Cortes
Licenciado en Derecho



**CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL
DEL AYUNTAMIENTO DE TLACOLULAN VER.
No. DE CÉDULA PROFESIONAL: 4861209**

**#UNIDOS
POR TLACOLULAN**

Av. Libertad s/n Tlacolulan, Veracruz
01 (228) 203 92 00
Sitio Web: www.Tlacolulan.gob.mx
Facebook: Ayuntamiento Tlacolulan

H. AYUNTAMIENTO DE TLACOLULAN, VERACRUZ

PERIODO 2018 - 2021

CÓDIGO ÉTICA

**EL REGALO MÁS GRANDE QUE LE PUEDES DAR A LOS DEMAS ES
EL EJEMPLO DE TU BUEN TRABAJO...**



TLACOLULAN

**CON DIGNIDAD Y HONESTIDAD
GENERANDO PROGRESO**

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TLACOLULAN, VERACRUZ



**CON DIGNIDAD Y HONESTIDAD
GENERANDO PROGRESO**

2018-2021

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO 16

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL TLACOLULAN, VER.

EN EL MUNICIPIO DE TLACOLULAN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, SIENDO LAS TRECE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL DÍA VEINTIOCHO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIESIOCHO, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, SITO EN LA CALLE PALACIO MUNICIPAL SIN NUMERO DE ESTA LOCALIDAD, CONFORME LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS, 28, 29, 30, 32, 36 FRACCION XIV, XVII, XVIII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE VERACRUZ; **LOS CC. DAVID VELASCO HERNANDEZ, ARACELY SANTIAGO LANDA, ROBERTO SOLANO CRUZ;** EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, SÍNDICO UNICO, REGIDOR ÚNICO RESPECTIVAMENTE, CON OBJETO DE CELEBRAR LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DIA:

ORDEN DEL DÍA:

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
2. EL ANÁLISIS, LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA TLACOLULAN 2018.
3. CLAUSURA DE SESIÓN.

PRIMERO: EL C. OSCAR RAÚL ORTIZ SANCHEZ, CONFORME A LO DISPUESTO Y PREVISTO POR EL ARTICULO 28 FRACCION II, DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, PROCEDE A PASAR LISTA DE ASISTENCIA, DECLARANDO QUE EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA PODER SESIONAR.

SEGUNDO. EN USO DE LA VOZ EL C. DAVID VELASCO HERNANDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL PONE EN DESAHOGO DEL SEGUNDO PUNTO, MANIFIESTA ANTE EL CABILDO QUE CON EL OBJETO DE MANTENER EL ORDEN PUBLICO, LA SEGURIDAD Y LA TRANQUILIDAD DE LAS PERSONAS Y EL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES NORMATIVAS ENCAMINADAS A DAR LEGALIDAD A TODOS LOS ACTOS QUE ESTE AYUNTAMIENTO HABRA DE CELEBRAR DE ACUERDO A SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES, ES NECESARIO SUSTENTARLAS MEDIANTE LA PUBLICACIÓN DE UN CODIGO DE ETICA TLACOLULAN 2018, MISMO QUE EN ESTA OCASIÓN SE PONE A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL CODIGO DE ETICA TLACOLULAN 2018 DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLACOLULAN. YA QUE ES DE INTERÉS PÚBLICO Y DE OBSERVANCIA GENERAL PARA TODOS LOS HABITANTES Y VECINOS DEL MUNICIPIO DE TLACOLULAN, VERACRUZ.

**Av. Libertad s/n Tlacolulan, Veracruz
01 (228) 203 92 00
Sitio Web: www.Tlacolulan.gob.mx
Facebook: Ayuntamiento Tlacolulan**



REGIDURÍA
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TLACOLULAN, VER.
2018 - 2021

SIGNIFICATURA
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TLACOLULAN, VER.
2018 - 2021

SECRETARÍA
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TLACOLULAN, VER.
2018 - 2021



**H. AYUNTAMIENTO DE
TLACOLULAN, VERACRUZ**

TLACOLULAN

**CON DIGNIDAD Y HONESTIDAD
GENERANDO PROGRESO**

2018-2021

EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 36 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE VERACRUZ, EXPONE QUE UNA VEZ ESCUCHADO EL PUNTO ANTERIOR SE PONE A CONSIDERACIÓN DEL H. CABILDO, QUIENES UNA VEZ ANALIZADA LA MISMA, SE MANIFIESTA DE LA FORMA SIGUIENTE:-

PRESIDENTE MUNICIPAL: A FAVOR
SINDICO UNICO: A FAVOR
REGIDOR UNICO: A FAVOR

POR LO TANTO SE EMITE: ACUERDO UNICO

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DECLARA TERMINADA LA PRESENTE SESION SIENDO LAS CATORCE HORAS TREINTA MINUTOS DEL MISMO DIA DE SU INICIO, LEVANTÁNDOSE PARA CONSTANCIA LA PRESENTE ACTA Y FIRMANDO AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON DAMOS FE.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TLACOLULAN, VER.
C. DAVID VELASCO HERNANDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

SINDICATURA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TLACOLULAN, VER.
2018 - 2021

C. ARACELY SANTIAGO LANDA
SINDICO UNICO MUNICIPAL

Roberto Solano Cruz

C. ROBERTO SOLANO CRUZ
REGIDOR ÚNICO MUNICIPAL



C. OSCAR RAÚL ORTIZ SANCHEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
2018 - 2021

**UNIDOS
POR TLACOLULAN**

Av. Libertad s/n Tlacolulan, Veracruz
01 (228) 203 92 00
Sitio Web: www.Tlacolulan.gob.mx
Facebook: Ayuntamiento Tlacolulan

Presentación

La ciudadanía y población en general, hoy en día, demanda garantías en el adecuado ejercicio del Servicio Público que aseguren el cabal cumplimiento de principios y obligaciones que la Ley les impone a todos los Servidores Públicos, es así que con el fin de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de las funciones, empleos, cargos y comisiones de los Servidores Públicos Municipales, con sujeción a lo previsto en el artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para El Estado Libre y Soberano de Veracruz, se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Tlacolulan, Veracruz. Que contiene reglas claras para que en la actuación de los Servidores Públicos Municipales, impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se les presenten, propiciando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad.

Nociones Previas

Denominación.- Aunque la estructura de este documento no es propiamente un cuerpo de normas dispuestas según un plan metódico y sistemático, que es la aceptación que comúnmente se le da a la palabra "Código" se emplea este vocablo por ser la denominación preponderante que se ha dado a documentos similares existentes. Además desde el punto de vista gramatical, tal locución es correcta, pues dicho término, también puede emplearse en sentido figurado, para denominar a un conjunto de principios y reglas sobre cualquier materia.

Destinatarios.- Los principios y reglas que se contienen en este código tienen como destinatarios todos los Servidores Públicos del Gobierno Municipal en la medida en que tales principios y reglas resulten aplicables a la función de cada uno de ellos desempeña.

Finalidad.- En el código se recogen los principios y reglas que se consideran idóneos para constituir un referente en conducta de los Servidores Públicos, que pueda, no solo guiar la conducta de dichos Servidores Públicos, sino facilitar la reflexión Ética sobre los diversos aspectos de la función que desempeñan; consecuentemente tales principios y reglas no son elaborados con la finalidad de complementar o reglamentar la legislación vigente en materia de responsabilidades de los Servidores.

Nuestros Principios y compromisos

BIEN COMÚN

Todas las decisiones y acciones del Servidor Público Municipal deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El Servidor Público Municipal no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en deterioro del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el Servidor Público Municipal esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los habitantes de Tlacolulan y que representa una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

INTEGRIDAD

El servidor Público Municipal fomentara la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

HONRADEZ

El servidor Público Municipal no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como Servidor Público Municipal.

IMPARCIALIDAD

El Servidor Público Municipal actuara sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin perjuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

JUSTICIA

El Servidor Público Municipal debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que más que nadie debe de asumir y cumplir. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

TRANSPARENCIA

El Servidor Público Municipal debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que el Servidor Público Municipal haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida a su aplicación.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Para el Servidor Público Municipal rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Al realizar sus actividades, el Servidor Público Municipal debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleja en sus decisiones y actos. Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

GENEROSIDAD

El Servidor Público Municipal debe conducirse con una actitud sensible y solidaria de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa. Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales y quienes menos tienen.

IGUALDAD

El Servidor Público Municipal debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. No debe permitir que influyan en su actuación circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien corresponde los servicios públicos a su cargo.

RESPETO

El Servidor Público Municipal debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

LIDERAZGO

El Servidor Público Municipal debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética. El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeña, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el Servicio Público. El Servidor Público Municipal tiene la responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLACOLULAN.

CONTENIDO:

- I.-Conocimiento y aplicación de las leyes y normas.
- II.-Uso del cargo público.
- III.-Uso y asignación de recursos.
- IV.-Uso transparente y responsable de la información interna.
- V.- Conflicto de intereses
- VI.- Toma de decisiones
- VII.- Relaciones entre servidores públicos.
- VIII.-Relación con la sociedad.
- IX.- Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.
- X.- Desarrollo permanente e integral.
- XI.- Sanciones

I.- CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS.

Compromiso

Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo los valores inscritos en este Código de Ética.

Acciones

Debo

- a) Conocer y aplicar las Leyes y Reglamentos con las cuales se regula mi cargo o puesto dentro del Gobierno Municipal.
- b) Conocer y aplicar las actividades inherentes a mi cargo o puesto dentro del Gobierno Municipal.
- c) Hacer mi trabajo con estricto apego a la Ley y la normatividad, promoviendo que mis compañeros lo hagan de la misma manera.
- d) Desempeñar mis labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiado, sujetándome a la dirección de mis superiores.
- e) Asistir puntualmente a mis labores.
- f) Por renuncia o separación del cargo, entregar los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda, estén a mi cuidado de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- g) Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y denunciar las violaciones de la misma.
- h) Resarcir los daños que se causen a los bienes del municipio, estén o no bajo mi resguardo cuando resulten de hecho atribuibles a mi persona, de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- i) Participar activamente en los programas del Gobierno Municipal.

No debo

- a) Hacer o permitir que las normas y procedimientos que se elaboran en el Gobierno Municipal abran espacios para interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño de otras dependencias.
- b) Interpretar la normatividad para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- c) Hacer anotaciones falsas o impropias en las tarjetas de registro de asistencia del personal o permitir que otro las haga.

II. USO DEL CARGO PÚBLICO

Compromiso

Es mi obligación abstenerme de utilizar mi cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier tipo o bien, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en el Gobierno Municipal y en sus servidores públicos.

Acciones

Debo

- a) Orientar mi trabajo a la búsqueda de la misión del Gobierno Municipal, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzos.
- b) Respetar los horarios de inicio y fin de labores, así como el horario de comida asignado.

- c) Actuar siempre con transparencia, entendiendo esta última como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos y los ciudadanos.

No debo

- a) Utilizar la credencial y la papelería oficial del Gobierno Municipal para beneficio personal o bien, para beneficiar o perjudicar indebidamente a terceros.
- b) Aceptar ni solicitar personalmente o a través de otra persona dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información.
- c) Aceptar ni solicitar que se me ofrezcan privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación a mi cargo público.
- d) Influir en las decisiones de otros servidores públicos, con el propósito de lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.
- e) Utilizar el horario laboral para realizar actividades ajenas a mi responsabilidad.

III. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Compromiso

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del Gobierno Municipal deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Acciones

Debo

- a) Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente mi trabajo bajo principios de racionalidad y ahorro.
- b) Pagar todas las llamadas personales a celular y de larga distancia, que se hagan con teléfonos del gobierno, atendiendo las disposiciones al respecto.
- c) Utilizar con moderación los servicios de teléfono, Internet y correo electrónico cuando se trate de asuntos personales.
- d) Realizar la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad correspondiente.
- e) Utilizar con moderación y solo para el cumplimiento de la misión del Gobierno Municipal los recursos materiales asignados.
- f) Usar durante las labores que lo requieran, los uniformes, prendas de vestir que para este efecto proporcione el Gobierno Municipal.

No debo

- a) Retirar de las oficinas los bienes que se me proporcionen para el desempeño de mis tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuadernos, etc.) o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados.
- b) Utilizar con fines distintos a los de la misión del Gobierno Municipal los documentos y materiales elaborados internamente.
- c) Sustraer o plagiar los servicios contratados por el Gobierno Municipal para fines personales.
- d) Utilizar los servicios de copiado para usos personales.
- e) Dar un uso inadecuado a los vehículos oficiales.
- f) Instalar en las computadoras del Gobierno Municipal programas sin licencia que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, tales como juegos.
- g) Utilizar el servicio de Internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados, tales como los pornográficos, o para beneficiarse económicamente por una actividad distinta a mi trabajo.

IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA

Compromiso.

Ofreceré a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el Gobierno Municipal, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros.

Acciones

Debo

- a) Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.
- b) Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- c) Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o utilización indebida de la misma.

No debo

- a) Alterar ni ocultar los registros y demás información interna del Gobierno Municipal con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, etc.)
- b) Utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del Gobierno Municipal, o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- c) Dar a conocer información del Gobierno Municipal sobre la que no se tiene un conocimiento completo o sin confirmar que se encuentre apegada a la verdad.

V. CONFLICTO DE INTERESES

Compromiso

Evitaré encontrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Gobierno Municipal o de terceros. Cualquier situación en la que existe la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a lo que me corresponde por mi cargo, puesto o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Acciones

Debo

- a) Actuar con honradez y con apego a las Leyes y a las normas en relaciones con los proveedores y contratistas del Gobierno Municipal.

No debo

- b) Involucrarme en situaciones que pudieran representar un conflicto entre mis intereses personales y los intereses del Gobierno Municipal.
- c) Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidor público del Gobierno Municipal.

VI. TOMA DE DECISIONES

Compromiso

Todas las decisiones que tome como servidor público, sin importar mi cargo, puesto o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en este Código de Ética.

Acciones

Debo

- a) Conducirme siempre con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.
- b) Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.
- c) En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, optar por la más apegada a la justicia, a la equidad y al bien común.
- d) Propiciar la participación de mis compañeros en toma de decisiones.

No debo

- a) Conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- b) Escapar a mis responsabilidades, evadiendo tomar decisiones que son necesarias.

VII. RELACIONES ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL COMPROMISO

Debo conducirme con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todos mis 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 en el Gobierno Municipal 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.

Acciones

Debo

- a) Ofrecer a mis 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, prepotente o abusivo
- b) Reconocer los méritos obtenidos por mis colaboradores y compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.
- c) Señalar ante las instancias competentes, todas las fallas a las Leyes, a los Reglamentos, Manuales y a este Código de Conducta.

No debo

- a) Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a mis colaboradores y compañeros.
- b) Utilizar mi posición para solicitar favores sexuales, económicos o de cualquier índole a mis compañeros y/o compañeras.
- c) Incurrir en actos de vandalismo en contra de las propiedades de los compañeros de trabajo.
- d) Utilizar aparatos de sonido (radio, grabadoras, computadoras con bocinas) que interfieran con el desarrollo del trabajo de los demás o que los molesten.
- e) Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia mis colaboradores y compañeros de trabajo.
- f) Incurrir en actos de violencia, inmorales, amagos, injurias o malos tratos contra jefes, compañeros o subalternos o contra familiares, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.
- g) Presentar denuncias injustificadas o infundadas de otros servidores públicos.
- h) Realizar colectas para hacer obsequios a mis jefes.
- i) Hacer préstamos con intereses a mis compañeros de labores.

VIII. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

Compromiso

Debo ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, debo practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones así como la colaboración y participación hacia mis compañeros.

Acciones

Debo

- a) Ser congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece este Código de Ética, sirviendo de ejemplo para la gente que me rodea.
- b) 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.
- c) 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 y a personas con capacidades especiales.
- d) Buscar con mis acciones la confianza de la sociedad en el Gobierno Municipal.
- e) Tener sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de mis compañeros.
- f) Difundir los logros y acciones del Gobierno Municipal.

No debo

- a) Afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas del Gobierno Municipal.
- b) Poner por encima los intereses personales a los del Gobierno Municipal cuando se presten los servicios que me soliciten.
- c) Dar un trato injusto o amenazante a mis vecinos y a los ciudadanos con quienes interactúo.

IX. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO.

Compromiso

Debo desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de mis compañeros.

Acciones

Debo

- a) Evitar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de mis compañeros, así como para el entorno ambiental del Municipio.
- b) Mantener mi lugar de trabajo limpio y seguro.
- c) Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica del Gobierno Municipal, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.
- d) Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones del Gobierno Municipal, incluyendo el estacionamiento y los baños.
- e) Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios.
- f) Reutilizar el material de oficinas las veces que sea posible (sobres, tarjetas, fólder, etc.).

No debo

- a) Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos que pongan en riesgo la seguridad propia y de los demás.
- b) Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de los demás.
- c) Desechar hojas de papel antes que se utilicen por ambos lados, siempre que sea posible.

- f) Reutilizar el material de oficinas las veces que sea posible (sobres, tarjetas, fólder, etc.).

No debo

- a) Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos que pongan en riesgo la seguridad propia y de los demás.
- b) Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de los demás.
- c) Desechar hojas de papel antes que se utilicen por ambos lados, siempre que sea posible.

X. DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL

Compromiso.

Debo establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de mis colaboradores y compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño.

Acciones

Debo

- a) Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Gobierno Municipal y otras instituciones, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño siempre que no afecte mi desempeño laboral.
- b) Mantener permanentemente actualizados mis conocimientos para desarrollar mis funciones.
- c) Brindar las facilidades necesarias a mis colaboradores y al personal a mi cargo para tomar cursos de capacitación que organice y promueva el Gobierno Municipal.

No debo

- a) Poner trabas al acceso de mis colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humanos, cuando estas no interfieran con el cumplimiento de las responsabilidades laborales.
- b) Desaprovechar las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.
- c) Dejar de asistir a un curso al que estoy inscrito, puesto que estaría desperdiciando recursos del Gobierno Municipal y negando a un compañero la oportunidad de mejorar su desarrollo profesional.

XI.- SANCIONES

Los servidores públicos del Municipio de Tlacolulan, que incumplan con las disposiciones establecidas por este Código de Ética, y que resulten responsables en el procedimiento administrativo que les instruya la Contraloría Interna, serán sujetos a las sanciones previstas en el Capítulo III de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz.

"Sufragio efectivo, no reelección"

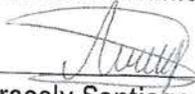


PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TLACOLULAN, VER.
2018 - 2021


C. David Velasco Hernández
Presidente municipal



SINDICATURA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TLACOLULAN, VER.
2018 - 2021


C. Aracely Santiago Landa
Síndico único


SECRETARÍA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TLACOLULAN, VER.
2018 - 2021



C. Roberto Solano Cruz
Regidor único


Oscar Raúl Ortiz Sánchez
Secretario del H. Ayuntamiento



SECRETARÍA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TLACOLULAN, VER.
2018 - 2021