

CONSIDERANDO

Con la finalidad de impulsar la calidad en la gestión pública, y a fin de dar certidumbre a la ciudadanía en cuanto a las actividades de las instituciones de gobierno, la eficacia de sus servicios y un cambio de actitud, es de suma importancia establecer dentro de las acciones de gobierno municipal un código de ética y conducta el cual contenga fundamentos de conducta sustentados en los principios y valores rectores del servicio público, orientando las acciones individuales en el ejercicio de sus funciones para atender bajo la dirección y coordinación de las instituciones de gobierno, las demandas de la sociedad. Es indispensable que el código de ética y conducta, se haga del conocimiento de todos los servidores públicos de las dependencias gubernamentales del Municipio de Tempoal, propiciando su comprensión y aplicación en el desempeño cotidiano de sus funciones públicas.

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.



Por lo anteriormente expuesto hemos tenido a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE TEMPOAL, VERACRUZ.

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.

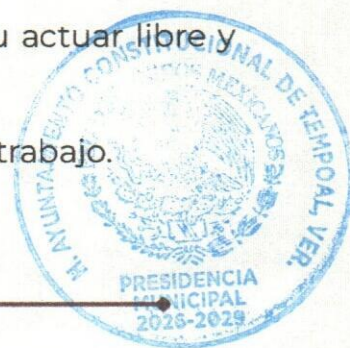
Por lo que los principios y reglas de conducta que se contienen en este Código tendrán como destinatarios a todos los integrantes del Municipio de Tempoal, en la medida en que les resulten aplicables a la función que cada uno desempeña.

PRINCIPIOS ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA

1.- RESPONSABILIDAD

Los servidores públicos del Municipio de Tempoal, deberán desempeñar sus funciones de forma racional, con medida 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.

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

10. 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.

10.1. Utilizar y/o asignar en forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, financieros y materiales para poder realizar de manera eficiente las tareas que me sean encomendadas, bajo principios de racionalidad y austeridad.

10.2. Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, observado la normatividad aplicables.

10.3. Respetar la política informática absteniéndome de utilizar indebidamente el equipo y sistemas de cómputo.

11. EFICIENCIA

Los servidores públicos deben establecer procedimientos necesarios que aseguren la pronta atención a los ciudadanos, en puntual observancia a las encomiendas que se le hagan, optimizando el uso del tiempo y los recursos disponibles, erradicando los formalismos y costos innecesarios para alcanzar los objetivos trazados.

11.1. Atender y dar seguimiento a los diferentes trámites que presenta la ciudadanía.

11.2. Abstenerse de solicitar o recibir algún apoyo económico o en especie para la gestión oportuna de algún trámite.

12. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

En el desarrollo de sus actividades los Servidores Públicos, evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente.

- 12.1. Promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura que conserva el Municipio de Tempoal Ver.
- 12.2. Analizar cada una de las estrategias de trabajo para la promoción cultural del municipio al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- 12.3. Conservar en buen estado y no dañar murales, piezas arquitectónicas o algún espacio de importancia cultura.
- 12.4. Promover en la sociedad la protección y conservación del medio ambiente.
- 12.5. Promover las disposiciones institucionales en materia de espacios libres de tabaco y disposición de desechos.

13. CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TEMPOAL VERACRUZ

Por medio de la presente, manifiesto que he leído los Códigos de Ética y Conducta para los servidores públicos del Municipio de Tempoal Veracruz, teniendo plena conciencia y responsabilidad de los alcances que tiene el actuar correctamente regidos por los principios de ambos códigos. Entiendo que el Código de Ética y Conducta establece el marco ético y guía de conducta que estoy obligado a atender en el desarrollo de mis actividades los cuales son de carácter obligatorio y necesario para el excelente desempeño en la Administración Pública Municipal. Al comprometerme a conducirme bajo los preceptos de ambos Códigos, sé que contribuyo a desarrollar un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos destacar como equipo y así brindar mejores servicios a la ciudadanía, salvaguardando la confianza que se ha depositado en el Gobierno Municipal. Estoy consciente y de acuerdo con las sanciones que laboralmente puedan ocurrir en caso del incumplimiento del mismo por mí o mis compañeros de trabajo. Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir con lo establecido en ambos códigos y conducirme con amabilidad, con sentido de justicia, equidad y transparencia en el desempeño de mi función.

Atentamente

(Firma)

(Nombre) Servidor(a) Público.



TRANSITORIOS

Primero. - El presente código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el tablero de avisos de esta presidencia municipal de Temporal Ver. Dado en la ciudad de Temporal Ver., a los diecisiete días del mes de junio del año dos mil veintiséis.

Segundo. - Posterior a su aprobación será enviado en formato específico para su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz.

Tercero. - Para el caso de los servidores públicos actualmente en funciones, deberán suscribir la carta compromiso referida en el apartado no. 12 del presente Código en un plazo no mayor a quince días naturales a partir de la aprobación del presente Código.

Cuarto. - Se instruye a la contralora municipal y a la dirección de recursos humanos, realice las acciones administrativas necesarias para que informe a los servidores públicos municipales del contenido del presente código de conducta para los servidores públicos de este ayuntamiento.

DADO EN LA SALA DE CABILDOS DEL MUNICIPIO DE TEMPOAL DE SÁNCHEZ, VERACRUZ A LOS DIECISIETE DIAS DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTISÉIS, POR LOS CIUDADANOS L.E.E. MARÍA INES CRUZ EUSEBIO, SÍNDICA ÚNICA; ARQ. ALMA BELEN ARENAS OCHOA, REGIDORA PRIMERA; ING. LAURA ACOSTA PÉREZ, REGIDORA SEGUNDA; LIC. GABRIELA RIVERA ADAN, REGIDORA TERCERA; C. MARTIN DEL ÁNGEL TOLENTINO, REGIDOR CUARTO; MTRA. XOCHITL CITLALI GARCÍA SALAZAR, REGIDORA QUINTA.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 34 Y 36 FRACCIÓNES I, IV DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, EXPIDO EL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS 2026, EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO MUNICIPAL EN LA CIUDAD DE TEMPOAL DE SÁNCHEZ VERACRUZ.- C. MARTÍN MERAZ ARGUELLES .- PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- RÚBRICA.- MTRA. MAGDA CRISTINA CASTILLO LARA.- SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.-RÚBRICA


C. MARTIN MERAZ ARGUELLES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL






L.E.E. MARÍA INÉS CRUZ EUSEBIO
SÍNDICA ÚNICA


PROF. ALMA BELEN ARENAS OCHOA
REGIDORA PRIMERA


ING. LAURA ACOSTA PÉREZ
REGIDORA SEGUNDA




LIC. GABRIELA RIVERA ADÁN
REGIDORA TERCERA




C. MARTÍN DEL ÁNGEL TOLENTINO
REGIDOR CUARTO


MTRA. XOCHITL CITLALI GARCÍA SALAZAR
REGIDORA QUINTA


MTRA. MAGDA CRISTINA CASTILLO LARA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS
AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE TEMPOAL, VER.