



---

---

TIHUATLÁN  
H. AYUNTAMIENTO

---

---

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS  
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
TIHUATLÁN, VERACRUZ**

---

---



**Artículo 1.** El presente Código establece conductas de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tihuatlán, Veracruz, las cuales tienen como propósito:

- I. Promover el clima laboral basado en la integridad personal, profesional y en la igualdad sustantiva.
- II. Atender los valores y principios establecidos en el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tihuatlán, Veracruz, en su actuar cotidiano.
- III. Promover en el personal la noción de que su conducta, dentro y fuera del lugar de trabajo, y aun cuando no se relacione con sus actividades oficiales, incide en la imagen y el prestigio que el público tiene de la institución; y
- IV. Resguardar la confianza que la sociedad ha depositado en este Ayuntamiento y en sus personas servidoras públicas.

**Artículo 2.** Las disposiciones de este Código son obligatorias para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tihuatlán, sin excepción de nivel, función o actividad.

De igual modo, las y los proveedores de bienes, prestadoras y prestadores de servicios externos deberán tener conocimiento de este Código, y observarán los preceptos que les resulten aplicables de acuerdo con las actividades que realizan.

**Artículo 3.** El presente Código de Conducta será observado en cualquier lugar, situación o contexto en el que el personal realice alguna función de carácter oficial o que sus acciones guarden vínculo alguno con el Ayuntamiento.

La aplicación de este Código no limita el alcance de las demás disposiciones federales, estatales y municipales que las personas servidoras públicas están obligadas a cumplir.

Las acciones que ejerza el Ayuntamiento por el incumplimiento de este Código, por conducto del Comité de Ética, se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que procedan conforme a la normatividad en la materia.

**Artículo 4.** Las personas servidoras públicas están obligadas, a fin de salvaguardar la institucionalidad en este Ayuntamiento:

- I. Conocer y apegarse en todo momento al marco jurídico que rige al Ayuntamiento.
- II. Actuar conforme a los principios éticos del Ayuntamiento, así como en la integridad personal y profesional.
- III. Desarrollar con calidad, economía, eficiencia y oportunidad las tareas que les son encomendadas.
- IV. Atender y procurar el interés público por encima de intereses personales y particulares.
- V. Conducirse en todo momento con apego a la verdad, sin distorsionar u



- omitir información relevante para el conocimiento de los hechos; e
- VI. Informar a su superior jerárquico o a las instancias competentes del Ayuntamiento sobre cualquier acto u omisión del que tenga conocimiento, y que sea contrario a las leyes o a las directrices internas que rigen, incluyendo los preceptos de este Código.

**Artículo 5.** Son obligaciones de las personas servidoras públicas, a fin de salvaguardar la imparcialidad en este Ayuntamiento:

- I. Ejercer sus funciones de manera objetiva, en forma ajena a prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de terceros.
- II. Actuar de manera neutral, sin conceder privilegios o preferencias a persona o grupo alguno.
- III. Abstenerse de cualquier acto u omisión que impida o menoscabe el ejercicio de los derechos humanos y libertades; y
- IV. Excluir cualquier actitud, motivación o interés que no sea del beneficio institucional.

**Artículo 6.** Son obligaciones de las personas servidoras públicas, a fin de salvaguardar la economía, eficacia y eficiencia en este Ayuntamiento:

- I. Hacer uso racional de los bienes y recursos del Ayuntamiento, contribuyendo a su utilización eficiente, eficaz y económica.
- II. Informar de manera precisa, transparente y oportuna, sobre el ejercicio de los recursos institucionales que por cualquier concepto les sean entregados, y hacer las devoluciones correspondientes cuando proceda.
- III. Abstenerse de utilizar bienes y servicios del Ayuntamiento para atender asuntos de carácter privado; y
- IV. Contribuir a la preservación del patrimonio cultural y a la sustentabilidad del medio ambiente y de los recursos naturales, de acuerdo con las funciones que realiza.

**Artículo 7.** Son obligaciones de las personas servidoras públicas, a fin de salvaguardar el respeto a la dignidad humana en este Ayuntamiento:

- I. Conducirse con un trato cordial hacia toda persona, tanto al interior del Ayuntamiento como con terceros, que propicie el entendimiento, la armonía y el diálogo respetuoso.
- II. Abstenerse de manifestaciones verbales, escritas o de cualquier otro tipo, que resulten notoriamente ofensivas, denigrantes, discriminatorias, que inciten al odio o la violencia o que atenten contra la dignidad humana.
- III. Evitar cualquier acto de discriminación, incluyendo aquellos motivados por el sexo, género, edad, condición social o económica, preferencia sexual, identidad, estado civil, lengua, discapacidad, preferencia política o religiosa, y aquellas previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discrimi-



nación, Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Reglamento para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Municipio de Tihuatlán, y los demás ordenamientos jurídicos en la materia.

- IV. Eludir, en el ejercicio de sus funciones, el proselitismo o la inducción de preferencias e ideas personales, sean políticas, religiosas o de cualquier otro tipo, que resulten ajenas a las labores técnicas que tienen a su cargo;
- V. Abstenerse de cualquier tipo o modalidad de violencia, hostigamiento, acoso, o cualquier otra conducta que atente contra la dignidad humana.
- VI. Abstenerse de justificar, alentar, o ejercer cualquier forma de discriminación, tipo o modalidad de violencia por razones de género contra las mujeres, debiendo desempeñar en todo momento sus actos encaminados para su prevención, atención, sanción y erradicación; y

Corresponde a los mandos medios y directivos, el liderazgo en la procuración del clima laboral armonioso, profesional y basado en el respeto mutuo.

**Artículo 8.** Son obligaciones de las personas servidoras públicas, a fin de salvaguardar la fortaleza e imagen institucional en este Ayuntamiento:

- I. Contribuir a preservar y fortalecer la buena imagen del Ayuntamiento, cuidando que su actuación sea apropiada.
- II. Participar en los programas de capacitación institucional a fin de fortalecer sus conocimientos y competencias profesionales; y
- III. Procurar una especialización y certificación técnica continua dentro de su área profesional, a las que sea convocada por el Ayuntamiento, sin perjuicio del cumplimiento pleno de sus actividades oficiales.

**Artículo 9.** Son obligaciones de las personas servidoras públicas, a fin de salvaguardar la protección de la integridad física en este Ayuntamiento:

- I. Conocer y cumplir con todas las disposiciones, incluyendo las de protección civil, que tienen por objeto proteger la vida y salvaguardar la integridad física de las personas.
- II. Abstenerse de realizar conductas negligentes que pongan en riesgo su propia seguridad o la de terceros.
- III. Conocer y acatar las directrices institucionales y los lineamientos del superior jerárquico que tienen por objeto fortalecer la seguridad en el desarrollo de las funciones oficiales.
- IV. Preservar una conducta íntegra, prudente y profesional que evite contingencias o situaciones de riesgo.

**Artículo 10.** Son obligaciones de las personas servidoras públicas, a fin de salvaguardar la probidad en este Ayuntamiento:

- I. Desarrollar sus funciones oficiales sin esperar ni solicitar más beneficios que los señalados en la ley.
- II. Apegarse a las directrices institucionales y a toda normativa aplicable



que tenga por objeto evitar conflictos de intereses.

- III. Abstenerse de cualquier acción u omisión que implique:
- a. Un acto deshonesto o fraudulento;
  - b. La falsificación o alteración de registros de información, documentos o cuentas;
  - c. El ejercicio indebido de fondos, suministros u otros bienes;
  - d. El uso deliberado de información falsa;
  - e. El uso del cargo para obtener beneficios indebidos; o
  - f. El uso o divulgación de la información o de las actividades institucionales para obtener ventajas indebidas.

**Artículo 11.** El personal de este Ayuntamiento avisará a su superior jerárquico y a la Contraloría, respecto de cualquier evento que sea de su conocimiento y que pudiera implicar alguna de las faltas anteriores, en términos de las Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con la finalidad de practicar las investigaciones correspondientes, y en su caso, imponer las sanciones que resulten procedentes.

En caso de tener dudas respecto a la aplicación de este Código, se solicitará la aclaración correspondiente a la Contraloría, o, en su caso, al Comité de Ética.

**Artículo 12.** Las personas servidoras públicas deberán mantener discreción y protegerán los datos personales que se encuentren en su posesión, particularmente de niñas, niños, adolescentes, mujeres y personas en situación de riesgo o vulnerabilidad, o en aquellas circunstancias que se sitúen en riesgo la integridad física o psicológica.

**Artículo 13.** Las personas servidoras públicas se abstendrán de:

- I. Interpretar o aplicar las normas jurídicas para beneficio personal o familiar, o para favorecer o perjudicar.
- II. Ostentarse como profesionista si carece de título y cédula profesional correspondiente.
- III. Evadir las responsabilidades inherentes al empleo, cargo o comisión, así como posponer la toma de decisiones que correspondan.
- IV. Valerse de su posición jerárquica o relación de poder para hostigar, acosar, discriminar o tratar de manera desigualdad a las personas que laboran en su área de trabajo, en el Ayuntamiento o a la ciudadanía.
- V. Utilizar aparatos de sonido que interfieran con el ejercicio de su trabajocotidiano de las compañeras y compañeros.
- VI. Presentar denuncias, quejas o recursos infundados.
- VII. Ejercer cualquier tipo o modalidad de violencia de género contra las mujeres compañeras de trabajo y ciudadanas.
- VIII. Utilizar el servicio de internet para revisar sitios ilegales o inapropiados.
- IX. Negarse a colaborar con la ciudadanía o con compañeras y compañeros de trabajo en casos urgentes.
- X. Encargar o solicitar al personal a su cargo, asuntos de carácter personal dentro o fuera de las instalaciones de su área de trabajo; y



- XI. Aquellas conductas señaladas como responsabilidad administrativa en la normatividad en la materia.

**Artículo 14.** Las personas servidoras públicas deberán conducirse con respeto, sin violencia y sin discriminación, hacia las personas prestadoras de servicio social y becarias.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Acuerdo surtirá efectos a los tres días siguientes a su aprobación mediante acta de cabildo y publicación en tablero de avisos o pagina web oficial del ayuntamiento.

**Segundo.** El Honorable Ayuntamiento de Tihuatlán contará con sesenta días hábiles posteriores a la aprobación del presente Acuerdo para la emisión del Manual del Comité de Ética en el que se establecerán su integración, organización, atribuciones y funcionamiento, conforme a lo previsto en la normatividad en materia de responsabilidades administrativas.

**Tercero.** Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Acuerdo.