



CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SOLEDAD DE DOBLADO, VER.



Mtra. Martha Ximena Rodríguez Utrera, Presidenta Municipal de Soledad de Doblado Ver., a sus habitantes sabed que el Cabildo del H. Ayuntamiento de Soledad de Doblado, Veracruz se ha servido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 79 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; artículo 115 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del artículo 13 de la Ley No.366 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en función de reforzar el compromiso de contar con servidores públicos con principios y valores éticos para el desempeño de sus funciones se emite el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE SOLEDAD DE DOBLADO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

GENERALIDADES

El presente Código de Ética es aplicable para todo el personal que colabora dentro del H. Ayuntamiento de Soledad de Doblado, Ver., sin importar el tipo de contratación a la que este sujeto.

El propósito principal es que las reglas que se determinen sean una herramienta que genere un ambiente laboral de calidad, eficiencia y eficacia que se verá reflejado en el actuar de forma coherente y pacífica por parte de los servidores públicos de la Administración Pública dentro del H. Ayuntamiento de Soledad de Doblado, Ver.

ACUERDOS GENERALES

PRIMERO. Las disposiciones de este Código de ética constituyen un catálogo de valores y principios aplicables a todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Soledad de Doblado, Ver., que participan y coadyuvan en la función del ejercicio público.

SEGUNDO. El presente código deberá fortalecer el carácter de los servidores públicos, a través de una cultura de transparencia, honestidad y objetividad al desarrollo de actitudes y compromiso consigo mismos, la sociedad y con las instituciones a las que están vinculadas.

TERCERO. El lenguaje empleado en el presente Código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombre y mujeres, por lo que las referencias o alusiones de redacción están hechas hacia un género que representa ambos sexos.





PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

De conformidad con los Lineamientos, las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Soledad de Doblado, Ver. , deberán observar los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, principios que todo servidor público debe cumplir en el desempeño de sus funciones en los cuales se establecen valores éticos y sociales que rigen el servicio público, siendo los siguientes:

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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.
- d) **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.
- e) **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.
- f) **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.



- g) **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.

- h) **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.

- i) **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.

- j) **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.

- k) **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

- l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candida-tos para ocupar los puestos mediante procedimientos trans-parentes, objetivos y equitativos.

- m) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan confor-me 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.

- n) **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se de-ben 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.

- o) **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.





VALORES

Por otra parte de conformidad con los Lineamientos, las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Soledad de Doblado, Ver., reconocen los valores siguientes que van encaminados a la relación de los servidores públicos con el personal y el público en general.

- 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 que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- 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.



De conformidad con los principios rectores y valores antes definidos; **se presentan las reglas de integridad del H. Ayuntamiento de Soledad de Doblado, Ver.**, las cuales definen las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas de la institución en los ámbitos del servicio público de conformidad con los Lineamientos, tales como: actuación pública, información pública, contrataciones públicas, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno.

Lo anterior, a partir de los siguientes criterios:

a) Integridad: Conducirse con integridad en el desarrollo de sus funciones, considerando que el comportamiento en el ámbito personal tiene incidencia en la imagen de la institución. En particular, es necesario actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público;



b) Independencia y objetividad: Preservar la independencia y objetividad en su actuación; es decir, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial de las personas servidoras públicas;

c) Competencia: Adquirir y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada servidor público;

d) Comportamiento profesional: Cumplir con el marco legal aplicable, evitando conductas que puedan desacreditar el trabajo del H. Ayuntamiento de Soledad de Doblado, Ver.;

e) Confidencialidad y transparencia: Evitar revelar información institucional derivada de las labores propias del H. Ayuntamiento de Soledad de Doblado, Ver., como asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité estará integrado por la Presidenta Municipal, el Síndico Municipal, los Regidores Municipales, la Contraloría Interna Municipal, El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, y del Titular de la Unidad de Transparencia, los cuales participarán en las sesiones ordinarias semestrales del Comité, contando con derecho de voz y voto.

El Comité será presidido por la Presidenta Municipal y, como Secretario, el titular del OIC, los demás miembros participarán como vocales. El Secretario dará seguimiento a los Acuerdos del Comité. A excepción del Presidente y el Secretario, los demás miembros del Comité en caso de ausencia, podrán designar por escrito a un suplente, quien lo representará en las sesiones y contará con las mismas facultades y obligaciones que el titular. Quien reciba dicha designación, no podrá ser suplido en caso de ausencia.

En caso de ausencia del Presidente o del Secretario, no se podrá llevar a cabo la sesión, por lo que, se podrá reprogramar para una fecha posterior.

La regulación del Comité estará a cargo del titular del OIC, quien podrá presentar las propuestas para modificar su integración, así como, la organización, atribuciones y funcionamiento. Asimismo, deberá evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que haya implementado el Comité y propondrá, en su caso, las modificaciones que resulten procedentes.

El Comité sesionará de manera ordinaria dos veces al año. El calendario de sesiones se establecerá en la primera sesión ordinaria. Cinco días hábiles antes a la celebración de la primera sesión ordinaria del año, los miembros integrantes del Comité deberán presentar las propuestas de actividades para que, de ser aprobadas, se proceda a elaborar el Programa Anual de Actividades. Asimismo, los miembros integrantes del Comité podrán



solicitar al Secretario, que convoque a reunión de manera extraordinaria, misma que se realizará en un término no mayor de cinco días hábiles posteriores a la solicitud. Los miembros del Comité tendrán derecho de voz y voto, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad, en caso de que para la toma de algún Acuerdo, haya empate.

Durante el año, una de las sesiones ordinarias del Comité deberá ser abierta, teniendo la oportunidad de participar en carácter de invitado, una persona servidora pública del H. Ayuntamiento de Soledad de Doblado, Ver., quien en la sesión tendrá voz pero no voto. La persona que resulte invitada, podrá presentar por escrito al Secretario del Comité, las propuestas de mejora relacionadas con los temas de integridad, mismos que podrán ser expuestos en la sesión. Para asistir en calidad de invitado, el Secretario a través del Tablero de Avisos en el H. Ayuntamiento de Soledad de Doblado, Ver., publicará la invitación cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión ordinaria, para que los interesados puedan inscribirse. El Secretario procederá al análisis de las solicitudes y junto con los miembros del Comité, constituirán un equipo de trabajo para realizar el análisis de las propuestas y seleccionar a la persona que será invitada. De igual manera, podrá participar un miembro de la sociedad por invitación del Comité, con el propósito de enriquecer los trabajos en materia de integridad; en su caso, los miembros de la sociedad, podrán presentar por escrito su Carta de Intención para participar en las sesiones de Comité como invitado, explicando las razones de su participación; así como, la propuesta que desea presentar. Los integrantes del Comité, previo análisis y discusión procederán, en su caso, a autorizar la invitación, misma que será notificada por conducto del Secretario.

El Comité, así como el Órgano Interno del Control del H. Ayuntamiento de Soledad de Doblado, Ver., en el ámbito de su competencia darán cumplimiento y vigilarán la observancia del presente Código.

La Presidenta Municipal, el Síndico Municipal, los Regidores Municipales, la Contraloría Interna Municipal, El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, y del Titular de la Unidad de Transparencia, son los facultados para interpretar lo no previsto en el presente Código, tomando como base los Lineamientos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

El H. Ayuntamiento de Soledad de Doblado, Ver., debe promover la importancia de la ética, proporcionando orientación y apoyo para facilitar la comprensión del Código de Ética y del Código de Conducta. De esta forma, se incentivará la concientización de los principios y valores contenidos en dichos códigos, a fin de que prevalezcan en la toma de decisiones y el correcto ejercicio de las funciones de sus servidores públicos.

Para promover el conocimiento y aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta; así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses, es preciso considerar las siguientes acciones de capacitación y difusión:



I. Mecanismo de capacitación

- a)** En los cursos de inducción institucional para las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, se debe incluir capacitación sobre el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, política de integridad, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- b)** Respecto a los prestadores de servicios externos vinculados con la actividad del H. Ayuntamiento de Soledad de Doblado, Ver., se deberá considerar la capacitación (como cursos, seminarios y/o talleres) en materia de integridad, incluyendo el correspondiente a los Códigos de Ética y de Conducta, Política de Integridad, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- c)** En el Programa Anual de Capacitación y Profesionalización del H. Ayuntamiento de Soledad de Doblado, Ver., se deben incluir iniciativas de capacitación en materia de integridad, incluyendo el correspondiente a los Códigos de Ética y de Conducta, Política de Integridad, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- d)** Se debe incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de capacitación llevada a cabo por otras instancias.

II. Mecanismo de difusión

- a)** Compartir a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, los Códigos de Ética y de Conducta, Política de Integridad, así como las directrices para prevenir conflictos de intereses, para su conocimiento. Las últimas deben ser suscritas por cada servidor público al ingresar al H. Ayuntamiento de Soledad de Doblado, Ver y ésta debe ser parte de la documentación que se integre en su expediente.
- b)** Periódicamente, incluir dentro de las comunicaciones institucionales, información para el cumplimiento y sobre el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, Política de Integridad, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.