



**REGLAMENTO INTERNO H. AYUNTAMIENTO
TLACOJALPAN, VERACRUZ.
2022-2025**
(código de conducta y ética del servidor público)



2022 *Ricardo Flores*
Año de Magón

PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



TÍTULO PRIMERO

Artículo 1.- Las disposiciones del presente código son de orden público, observancia obligatorios y se aplicarán de forma general a todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento Municipal de Tlacojalpan, Veracruz, así como a quienes presten sus servicios de manera independiente a las formas y esquemas de contratación a las cuales están sujetos las dependencias y entidades de este mismo Ayuntamiento.

Derivado de lo anterior cualquier persona que conozca de alguna posible falla por parte de algún servidor público con respecto al presente código, podrá dar parte y presentar una queja ante el comité responsable de dar seguimiento a los actos.

El presente código no hace distinción ni aduce diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas representan a ambos sexos.

Artículo 2.- El presente código define los lineamientos y criterios para prevenir y combatir la corrupción controlando la conducta y comportamiento con principios constitucionales que rijan al servidor público del Ayuntamiento.

El personal debe conocer y adquirir el compromiso de apegarse a las normas establecidas, para fomentar una cultura del servicio público municipal, generando una imagen de respeto y profesionalismo en todos los ámbitos de la vida social y cultural.

Los incumplimientos serán sancionados de acuerdo al presente código y a la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado y de los municipios.

Artículo 3.- Los presentes lineamientos tienen como objetivo que los servidores públicos observen su actuación y desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios y valores así como las normas de integridad a seguir como se indica en el cuerpo de este documento.

Artículo 4.- Para efectos del presente código se entenderá lo siguiente:

- a). **Código:** Código de conducta y ética del servidor público de Tlacojalpan, Veracruz.
- b). **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlacojalpan, Veracruz.
- c). **Contraloría Municipal:** Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Tlacojalpan, Veracruz.
- d). **Dependencias:** Direcciones, Departamentos y coordinaciones de la administración pública del H. Ayuntamiento de Tlacojalpan, Veracruz.
- e). **Entidades:** Organismos públicos descentralizados de la administración pública municipal.
- f). **Servidores Públicos:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal, estatal y municipal, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran por el desempeño de sus funciones. Conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- g). **Lineamientos:** Reglas para propiciarla integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan el buen comportamiento.
- h). **Queja:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética y/o al Código de Conducta.
- i). **Medidas Disciplinarias:** Acciones para prevenir o corregir acciones ante la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción que contravienen los principios, valores, virtudes y reglas comprendidas en el código de conducta y ética de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tlacojalpan, Veracruz.
- j). **Conflicto de interés:** Afectación del desempeño imparcial y objetivo de la función del servidor público por intereses personales, familiares o de negocios.





- k). **Comité:** El de conducta y ética, y prevención de conflictos de interés, subcomités o comisiones permanentes que se establezcan de acuerdo a los lineamientos.
- l). **Legalidad:** Es la cualidad del personal del Ayuntamiento de ceñir sus acciones de manera irrestricta al cumplimiento de la ley, con el propósito de evitar conductas caprichosas o arbitrarias.
- m). **Honradez:** Conducirse 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 buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- n). **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Municipio les ha conferido, con vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al bienestar de la población.
- o). **Imparcialidad:** Dar a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios, preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- p). **Eficiencia:** Actuar 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 a través del uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.
- q). **Certeza:** Es la actitud del personal del Ayuntamiento para efectuar todas sus acciones de forma veraz, real y apegada a los hechos, es decir, que el resultado de sus funciones sea completamente verificable, fidedigno y confiable.
- r). **Interés Público:** Actuar 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.
- s). **Respeto:** Otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- t). **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán, de conformidad con los Principios de Universalidad: que establecen 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.
- u). **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- v). **Equidad de género:** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas sociales y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones.
- w). **Valor Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas, asumiendo 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, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

- x). **Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vincule su actuar.
- y). **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciarán 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 los ciudadanos en sus instituciones.

Artículo 5.- El comité de conducta y ética del H. Ayuntamiento Municipal, es un órgano plural conformado por servidores públicos de diferentes niveles jerárquicos. El ayuntamiento autorizará la instalación de un comité de ética y conducta con la participación de dependencias y entidades de la administración pública municipal, que propicie la integridad del servidor público municipal implementando acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético y de conducta. Los miembros durarán en el cargo el periodo constitucional correspondiente a su encargo.

Artículo 6.- El comité estará conformado por 7 miembros con voz y voto y deberán ser los siguientes:

- a). *Presidente Municipal, que fungirá como presidente del comité*
- b). *El Síndico Municipal*
- c). *El Secretario, que fungirá como coordinador.*
- d). *El Regidor Municipal*
- e). *El Contralor Municipal, que fungirá como enlace y secretario técnico*
- f). *Los titulares de Seguridad Pública Municipal, Jurídico Municipal.*

Los miembros podrán ser rotados al ser sometidos a votación, con excepción del Presidente Municipal. Cada miembro podrá nombrar un suplente del mismo nivel jerárquico en caso de ausencia.

El ayuntamiento autorizará la conformación del comité de manera distinta a la señalada en los presentes lineamientos generales, en base a las particularidades, características, condiciones, circunstancias o marco jurídico de actuación de las dependencias y entidades.

TÍTULO SEGUNDO **PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS**

Artículo 7.- Todo el personal que labore en y para el H. Ayuntamiento de Tlacojalpan deberá regirse y cumplir lo siguiente:

- a). Principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, austeridad, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad, y equidad.
- b). Los valores de respeto, interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.
- c). Las reglas de integridad de actuación pública; contrataciones públicas; licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administraciones de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control





interno y procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad; y, comportamiento digno.

- d). Virtudes de puntualidad, disciplina, cortesía, calidad en el servicio, profesionalización, vocación de servicio, solidaridad, participación y tolerancia.

TÍTULO TERCERO

FOMENTO DE CONDUCTAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 8.- El servidor público municipal deberá tener los siguientes compromisos con la sociedad:

- **Vocación de servicio.** El servicio público es una labor de honor; forma parte de un gobierno honesto, austero y transparente por lo que se actúa conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo a mis responsabilidades, para corresponder a la confianza que la ciudadanía me ha conferido.
- **Asesorar, orientar y tramitar.** Atiendo y oriento de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndome de dar preferencias o un trato descortés e insensible. Todas las respuestas y orientaciones que brindo, son oportunas y se encuentran debidamente fundadas y motivadas; Portaré siempre el gafete de identificación institucional en un lugar visible, cuando me encuentre en las instalaciones de trabajo.
- **Combate a la corrupción:** Mi comportamiento es un ejemplo de integridad, aspiro a la excelencia en el servicio público y me reconozco como factor central en la consolidación de la ética pública. Desde el ámbito de mis atribuciones mantengo un firme compromiso con el combate a la corrupción por lo que denuncio cualquier acto u omisión a la ley o a la ética del que tenga conocimiento.

Artículo 9.- Compromiso con mis compañeras y compañeros:

- **Actuar con respeto:** Doy a mis compañeras y compañeros un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación.
- **Fomentar la igualdad de género y la no discriminación:** Brindo a mis compañeras y compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Asimismo, contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas; empleo lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.





- **No tolerar ni fomentar el acoso sexual ni el hostigamiento sexual:** Me comprometo y tengo la convicción de velar por la integridad y la dignidad de mis compañeras y compañeros, y de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que, no fomento ni tolero el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.
- **Promuevo un clima organizacional libre de acoso laboral:** Contribuyo a mantener un ambiente y clima laboral cordial. Evito y denuncio cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de mis compañeras y compañeros, dañe la autoestima, la salud, la integridad y las libertades establecidas para todas y todos los servidores públicos.

Artículo 10.- Compromiso del servidor público con el empleo, cargo o comisión que desempeñan:

- **Conocer mis atribuciones:** Actuar conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Así mismo, tengo conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.
- **Ejercer adecuadamente el cargo público:** Me conduzco con rectitud conforme a mis atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de mi cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con las que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de mis deberes.
- **Manejo adecuado de la información:** Garantizo a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de accesos a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, protejo la información confidencial o reservada que detecto, en el ejercicio de mis funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia, con el conocimiento que de incumplirlo habrá sanción de acuerdo a lo que la ley imponga.
- **Uso de manera adecuada los recursos informáticos:** Cumpló con las indicaciones y política de seguridad informática de la Administración Pública Municipal, haciendo uso de herramientas y recursos tecnológicos únicamente en el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles uso distinto al ejercicio de éstas, así como evitando instalar programas o aplicaciones ajenos a la infraestructura autorizada para tal efecto.
- **Manejo los recursos materiales con eficiencia y austeridad:** Ejercer y administro con austeridad los recursos públicos que estén bajo mi responsabilidad, sujetándome en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Asimismo, actúo con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de la Administración Pública Municipal.
- **Identifico y gestiono los conflictos de intereses:** En la atención, tramitación, resolución de asuntos de mi competencia, informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e





imparcial de mis obligaciones, y evito que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva.

Artículo 11.- Compromisos de los servidores públicos en relación con la salud, higiene, seguridad y protección ecológica:

- a). Las personas servidoras públicas deberán respetar las recomendaciones y reglamentación en materia de protección civil que sean asignadas dentro de las instalaciones donde desempeñen sus funciones en caso de siniestros y/o prohibiciones, atendiendo al principio de cooperación y colaboración.
- b). Reportar a las instancias competentes sobre cualquier situación que pudiera ser potencialmente riesgosa para la salud o seguridad de los compañeros de trabajo o bien del patrimonio del municipio.
- c). Mantener limpias y seguras las zonas donde desempeñe sus labores.
- d). Hacer usos racional de los servicios de agua, electricidad y gas a los que pudieran tener acceso.
- e). Promover una cultura del reciclaje reutilizando materiales de oficina las veces que sean posible.
- f). No presentarse en el centro de trabajo bajo la influencia del alcohol, drogas u otras sustancias psicotrópicas.

TÍTULO CUARTO

Artículo 12.- El Comité en coordinación con el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento, promoverán, supervisarán y harán cumplir el presente Código, el cual brinda las herramientas necesarias para trabajar con apego al compromiso de integridad. Será responsabilidad de todas las personas servidoras públicas conocer y cumplir con las políticas aplicables al servicio público y a las decisiones propias de su ejercicio.

En caso de presenciar o se identifique alguna conducta contraria a la integridad, se debe interponer una queja.

Artículo 13.- Las quejas se podrán hacer llegar a través de los siguientes medios institucionales:

- a). Buzón de quejas y sugerencias ubicado en bajos del Palacio Municipal.
- b). Directamente en las oficinas del órgano de control interno.

Artículo 14.- El escrito de queja no deberá contener mayores datos que los siguientes:

- a). Nombre de la persona denunciada, de ser posible el cargo o área donde se desempeña.
- b). Descripción clara de hechos que dan origen a la queja.
- c). Nombre de las personas que hubieren sido testigos de los hechos.

En ningún caso deberá ser requerido, como obligatorio, el nombre de la persona quejosa para la admisión de su escrito. El Comité empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.

En alineación con el compromiso con la integridad, no se aceptará ningún tipo de consecuencia negativa o repercusión hacia personas que, de buena fe, presenten denuncias o quejas.

Artículo 15.- En los caso en que se denuncien conductas de acoso sexual y hostigamiento se deberá acudir ante alguna Persona Consejera. Dicha persona orientará y asesorará conforme a lo previsto en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.





Artículo 16.- En los supuestos en que se denuncien hechos de discriminación se deberá acudir ante alguna Persona Asesora. Dicha persona asesorará en el marco del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en la atención de actos de discriminación.

Artículo 17.- Una vez admitida la queja y llevada a cabo la investigación correspondiente el Comité deberá proceder del siguiente modo:

- a). Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, y en su caso, medidas administrativas disciplinarias, mismas que deberán ser notificadas a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, deberá incluir elementos necesarios para salvaguardar un clima institucional armónico; o bien
- b). Desestimar la queja, exponiendo de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró que en el caso en concreto existieran vulneraciones al Código de Ética o al de Conducta.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista al Órgano Interno de Control para que inicie la investigación correspondiente en función a la normatividad aplicable.

TÍTULO QUINTO

CUMPLIMIENTO Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS

Artículo 18.- El Comité llevara cabo las investigaciones en relación a las conductas que puedan incurrir los servidores públicos, de acuerdo a lo estipulado en los Códigos de Ética y en el de Conducta, para lo cual los involucrados, las dependencias y entidades tienen la obligación de proporcionar la información y documentación que les sea solicitada para el cumplimiento de lo establecido.

Artículo 19.- Las medidas administrativas disciplinarias consistirán en:

1. Apercibimiento público o privado.
2. Amonestación pública o privada.
3. Suspensión temporal, y
4. Sanción económica.
5. Separación de cargo.

Apercibimiento Público o Privado: Medida administrativa disciplinaria, la cual se identifica como una prevención especial, llamada de atención o advertencia para el servidor público que haga o deje de hacer determinada cosa, en el entendido de que en caso de persistir en una conducta, se aplicara una medida administrativa disciplinaria mayor.

Amonestación Pública o Privada: Medida administrativa disciplinaria que tiene por objeto mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento en el servicio público, consistente en la advertencia que se hace al servidor público, haciéndole ver las consecuencias de la falta que cometió, mediante la cual se pretende encauzar la conducta del servidor público en el correcto desempeño de sus funciones, exhortándole a la enmienda y conminándolo a que se le impondrá una medida disciplinaria correctiva mayor si reincidiere, el objeto es prevenir la posible comisión de una falta administrativa o un delito.

Suspensión Temporal: Medida administrativa disciplinaria que consiste en la privación o prohibición temporal al servidor público para desempeñar su empleo cargo o comisión ostentado, así como del goce de su salario, impidiendo que realice sus funciones por tiempo determinado. La suspensión del





empleo, cargo o comisión que se imponga como medida administrativa disciplinaria podrá ser no menor a tres días ni mayor a treinta días naturales.

Sanción Económica: Medida disciplinaria administrativa que la autoridad administrativa impone al servidor público con la finalidad de reparar el daño causado a la Hacienda Pública Municipal.

En caso de que genere beneficios económicos, podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos.

Artículo 20.- En caso de que el servidor público incurra en la presunta comisión de faltas administrativas graves o no graves, el Comité turnará el expediente a la autoridad competente, según lo establecido en la legislación vigente en materia de Responsabilidades Administrativas.

TÍTULO SEXTO

ELEMENTOS A TOMAR EN CUENTA PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS

Artículo 21.- Al momento de emitir una recomendación, o en su caso una medida administrativa disciplinaria a las personas servidoras públicas que incurran en conductas que contravengan el contenido del Código de Ética y del de Conducta, deben tomarse en cuenta los siguientes elementos:

- a). El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del servidor público.
- b). La antigüedad en el servicio del servidor público.
- c). La reincidencia en el cumplimiento de las obligaciones.
- d). El monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivados del incumplimiento.
- e). Las condiciones y medios de ejecución del acto u omisión.

TÍTULO SÉPTIMO

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE ACUERDO A CONDUCTAS ESPECÍFICAS

Artículo 22.- La aplicación de las medidas administrativas disciplinarias, por violaciones al presente código de conducta y ética, serán aplicables independientemente de que se incurra en comisión de faltas administrativas.

En caso de que sean contravenidas algunas de las conductas de acuerdo al presente código por parte de algún funcionario público, el comité hará una recomendación y en su caso dependiendo de la falta la medida administrativa correspondiente, se pondrá en conocimiento de su superior jerárquico. En lo específico corresponderá lo siguiente:

Artículo 23.- Para las personas que incurran en alguna de las siguientes faltas, se harán acreedores a las siguientes sanciones administrativas:

1. Presentarse en estado de ebriedad o bajo el influjo de bebidas alcohólicas, bajo la influencia de alguna droga o psicotrópico a la jornada laboral.
2. Consumir bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas como drogas y psicotrópicos durante las jornadas de trabajo.
3. Realizar actos de acoso sexual comprobados.
4. Realizar acoso laboral comprobados.





5. Alterar la vida pública haciéndose valer del cargo de servidor público municipal con evidencia comprobada.
6. Hacer uso indebido, filtrar información confidencial o sustraer documentos oficiales del ayuntamiento municipal.
7. Hacer uso indebido del equipo celular o de comunicaciones de tal manera, que afecte directamente la funcionalidad y productividad en sus obligaciones, o que ponga en riesgo la seguridad e integridad física del trabajador o de sus compañeros.

Medidas administrativas disciplinarias aplicables:

- a). Amonestación pública o privada durante el proceso de investigación
- b). Suspensión temporal indefinida o cese de funciones al comprobarse la falta.
- c). Separación del cargo.

Artículo 24.- Para las personas que incurran en alguna de las siguientes faltas, serán acreedoras a las siguientes medidas administrativas mencionadas también en este segmento:

1. Tratar de manera irrespetuosa y prepotente al público usuario de los servicios municipales y/o a otros servidores públicos del Ayuntamiento;
2. Omitir por cualquier causa dar la asesoría u orientación adecuada a las personas que requieran el servicio para el que se encuentra facultada la persona servidora pública;
3. Omitir el cumplimiento de la normatividad vigente en el ejercicio del servicio público;
4. Otorgar permisos para faltar a su empleo cargo o comisión a subalternos por más del tiempo permitido o sin justificación; así como a quien acepta dichos permisos;
5. Realizar por cuenta propia, u ordenar a Servidores Públicos subalternos, que realicen actividades fuera de las fueron contratados o para los que no están facultados;
6. No cumplir en tiempo y forma con los términos establecidos en la normatividad vigente, para la realización de actos administrativos, alguna encomienda o comisión;
7. No atender en tiempo y forma los requerimientos de autoridad competente en el ejercicio de sus funciones.
8. Presentarse a las labores sin el debido uniforme.
9. Utilizar lenguaje altisonante y soez.

Medidas administrativas disciplinarias aplicables:

- a) La primera ocasión se aplicará un apercibimiento público o privado;
- b) En caso de reincidencia una amonestación pública o privada;
- c) Si reincide por tercera ocasión, suspensión temporal del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo hasta por cinco días naturales.

Artículo 25.- En caso de incurrir en las siguientes faltas los servidores públicos serán acreedores a las medidas disciplinarias que también se describen a continuación:

1. Que los cajeros o jefes inmediatos, no realicen los depósitos de los ingresos diarios y/o se queden con el dinero recaudado;
2. No atender en tiempo y forma los requerimientos de autoridad competente en el ejercicio de sus funciones;
3. Realizar actos administrativos sin estar debidamente fundados y motivados, o para beneficio propio;
4. Utilizar materiales de oficina, de limpieza o de construcción para fines distintos a los que están destinados.





Medidas administrativas disciplinarias aplicables:

- a). La primera ocasión se aplicará una amonestación pública y sanción económica de cinco Unidades de Medida y Actualización vigentes además de reparar el daño.
- b). Si reincide, amonestación privada, suspensión temporal del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo hasta por cinco días naturales y sanción económica por un monto de veinte Unidades de Medida y Actualización vigentes además de la reparación del daño.
- c). En caso de reincidir por tercera ocasión, suspensión temporal del empleo cargo o comisión, sin goce de sueldo por diez días naturales y sanción económica por un monto de quince Unidades de Medida y Actualización vigentes además de la reparación del daño.

Artículo 26.- Los servidores públicos que incurran en las siguientes faltas se harán acreedores a las siguientes sanciones administrativas:

1. Expedir licencias de construcción y de funcionamiento de establecimientos mercantiles, industriales y de servicios, sin verificar previa y exhaustivamente el cumplimiento de los requisitos que establecen las disposiciones jurídicas vigentes aplicables.
2. Que los Inspectores o Supervisores no verifiquen debidamente que el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, industriales y de servicios, no coincida con el giro y horario considerado en la Licencia emitida para tal fin.
3. Que los Inspectores o Supervisores no verifiquen debidamente que la construcción no coincida con el plano presentado para la emisión de la Licencia de dicha Construcción.

Medidas administrativas disciplinarias aplicables:

- a). La primera ocasión se aplicará amonestación pública o privada.
- b). Si reincide, suspensión temporal del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo hasta por cinco días naturales.
- c). En caso de reincidir por tercera ocasión, sanción económica por el doble del monto del beneficio obtenido o por el monto de la omisión.

Artículo 27.- Los servidores públicos que incurran en faltas administrativas listadas a continuación serán acreedores a las siguientes medidas disciplinarias administrativas:

Las personas servidoras públicas que incurran en las siguientes conductas se aplicarán medidas administrativas disciplinarias:

1. La utilización de vehículos oficiales o maquinaria fuera de día y hora hábil, sin ser comisionado en la vía oficial para dicho fin;
2. Alterar cualquier tipo de documentación, con el ánimo de distorsionar su contenido y efectos legales;

Medidas administrativas disciplinarias aplicables:

- a). Por primera ocasión amonestación pública y suspensión temporal del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo hasta por tres días naturales y sanción económica por un monto de diez Unidades de Medida y Actualización vigentes;
- b). En caso de reincidencia, amonestación privada y suspensión temporal del empleo, cargo o comisión por quince días naturales sin goce de sueldo y sanción económica por un monto de quince Unidades de Medida y Actualización vigentes;
- c). En caso de reincidencia por tercera ocasión, suspensión temporal por treinta días naturales sin goce de sueldo y sanción económica por un monto de veinticinco Unidades de Medida y Actualización vigentes.





Artículo 28.- Los servidores públicos que incurran en las siguientes conductas serán acreedores a las siguientes medidas disciplinarias:

1. Otorgar recursos para adquisición o para realizar obra que no esté programada que no tiene un fin social, o que no es para el Municipio.
2. Simular la adquisición de materiales para el uso o destino de las actividades administrativas o de construcción del Municipio.
3. Adquirir materiales o productos a costo mayor al real, con la finalidad de beneficiar al proveedor con un sobrecosto que le reditúe mayor utilidad.
4. Adjudicar directamente a empresas, la adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios y/o ejecución de obra pública constantemente, con la finalidad de beneficiarlos económicamente, dejando fuera a otras empresas que ofrecen iguales o mejores condiciones a las adjudicadas para el Municipio.
5. Adjudicar la adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios y/o ejecución de obra pública, a favor de personas físicas o morales o de negocios con las cuales se tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pudiere resultar algún beneficio para el servidor público, su cónyuge o parientes consanguíneos, civiles o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor públicos o de las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
6. Presionar, amenazar y/o acosar a otros servidores públicos o subordinados, que puedan afectar la dignidad o moralidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

Medidas administrativas disciplinarias aplicables:

- a). Para la señalada en la fracción 1, mediante oficio apercibimiento privado, suspensión temporal por diez días naturales sin goce de sueldo y sanción económica del doble del monto otorgado.
- b). Para las señaladas en las fracciones 2 y 3, mediante oficio apercibimiento privado, suspensión temporal por cinco días naturales sin goce de sueldo y sanción económica hasta por un monto de ciento cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigentes.
- c). Para las señaladas en las fracciones 4 y 5, mediante oficio apercibimiento privado, suspensión temporal por quince días naturales sin goce de sueldo y sanción económica por un monto de doscientas cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigentes.
- d). Para la fracción 6, mediante oficio apercibimiento privado, suspensión temporal por quince días naturales sin goce de sueldo y sanción económica de doscientas Unidades de Medida y Actualización vigentes.

Artículo 29.- Las situaciones no previstas en este código se resolverán mediante una interpretación realizada por el comité para ser resueltas.

TÍTULO OCTAVO EJECUCIÓN Y PAGO DE SANCIONES

Artículo 30.- Las medidas disciplinarias administrativas con sanción económica deberán ser cubiertas en un plazo no mayor a 10 días naturales después de su notificación, y serán pagadas en la tesorería municipal.





Artículo 31.- De acuerdo al artículo 29 del presente documento y una vez transcurrido el plazo, la Tesorería municipal podrá exigir mediante los mecanismos adecuados, el pago de las medidas disciplinarias administrativas que no hubiesen sido pagadas de acuerdo a la normatividad aplicable.

TÍTULO NOVENO **RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 32.- Todos los servidores públicos municipales están obligados a cumplir con las disposiciones del presente código, el cuál será supervisado por el comité, el órgano de control interno y los titulares de las dependencias y entidades de la presente Administración Pública Municipal.

Artículo 33.- Los Servidores Públicos al desarrollar su empleo, cargo o comisión deberán considerar en todo momento, que la eficiencia en la obtención de resultados depende de una excelente y óptima profesionalización, debiendo capacitarse y actualizarse de acuerdo a los programas que para tal efecto establezca el Ayuntamiento.

Artículo 34.- Para la determinación de recomendaciones y la aplicación de medidas disciplinarias administrativas, los Servidores Públicos que directamente hayan incurrido en actos u omisiones que originaron la transgresión a los principios del servicio público, estarán a disposición del comité y sus disposiciones; y, subsidiariamente, a los que por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa, mala fe o negligencia por parte de los mismos.

Artículo 35.- El Órgano Interno de control, en el ámbito de su competencia, tendrá a su cargo, investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TÍTULO DÉCIMO **DE LA DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA**

Artículo 36.- El comité de ética será el responsable de diseñar los mecanismos para la capacitación de los servidores públicos sobre el presente código y, generará los materiales y difundirá el contenido de esta normatividad, así como a las acciones que al respecto del presente código se generen hacia el personal del servicio público municipal.

Artículo 37.- El comité de conducta y ética en colaboración con la dependencia que tenga a su cargo los expedientes de los servidores públicos municipales, deberán implementar la elaboración, la aceptación y firma de una carta compromiso por parte de cada uno de los servidores públicos, donde acepten el compromiso de desempeñar sus funciones conforme a los valores y prácticas ya establecidas; lo anterior para poder desempeñar sus cargos, comisiones o empleos. De igual forma al personal de nuevo ingreso durante la administración deberá sujetarse a este procedimiento y se integrará este documento en su expediente.

Artículo 38.- Corresponde al comité y a cada una de las entidades municipales publicar en la página de internet el presente código para divulgar y vigilar la observancia de todos los servidores públicos de este código, dando cumplimiento a su Divulgación y Transparencia.



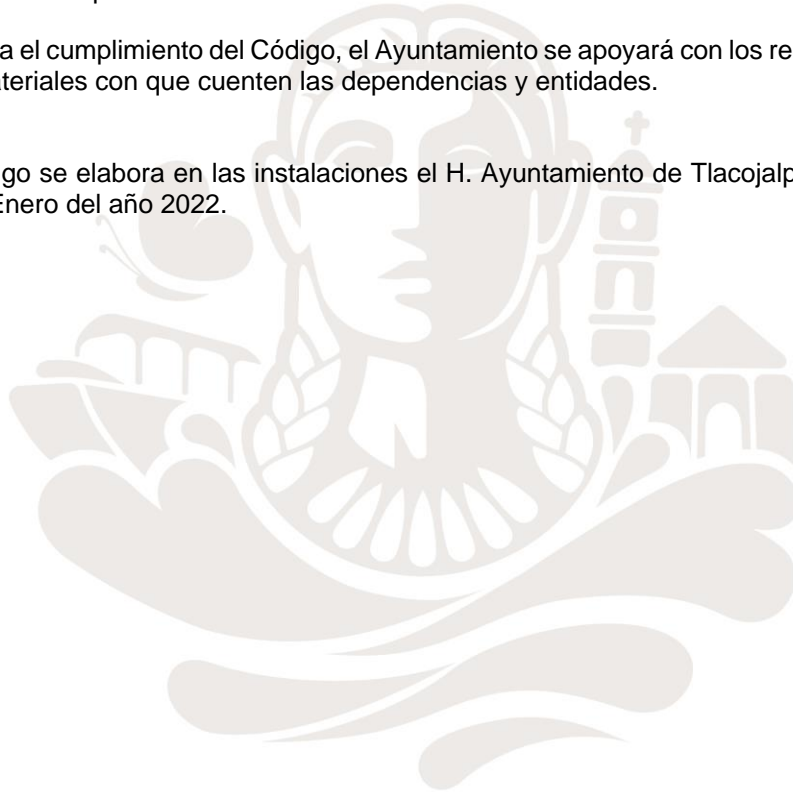


TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Código, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del comité de conducta y ética del Ayuntamiento de Tlacojalpan, Veracruz; y será publicado en los medios de información que se determinen.

SEGUNDO: Para el cumplimiento del Código, el Ayuntamiento se apoyará con los recursos humanos financieros y materiales con que cuenten las dependencias y entidades.

El presente código se elabora en las instalaciones el H. Ayuntamiento de Tlacojalpan, Veracruz, el día primero de Enero del año 2022.





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO

COMITÉ DE CONDUCTA Y ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TLACOJALPAN, VERACRUZ.

CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

Tlacojalpan, Veracruz a ____ de _____ del 2022.

Nombre: _____

Cargo en el Ayuntamiento: _____

Área de adscripción: _____

Acepto el compromiso de conducirme y actuar bajo los principios, valores, reglas de integridad y, compromisos establecidos en el código de conducta y ética de los servidores públicos de H. Ayuntamiento de Tlacojalpan, Veracruz, con respecto a al desempeño de mi empleo, cargo o comisión dentro del mismo.

Estoy consciente y de acuerdo con las medidas administrativas disciplinarias que laboralmente puedan ocurrir en el caso de mi incumplimiento con el mismo.

Por lo anterior, y con firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir con el presente código y conducirme a través de el con amabilidad, con justicia, equidad y transparencia en el desarrollo y desempeño de mis funciones.

Nombre y Firma del Servidor Público Municipal



2022 *Ricardo*
Flores
Año de *Magón*

PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA