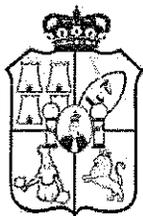




# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.

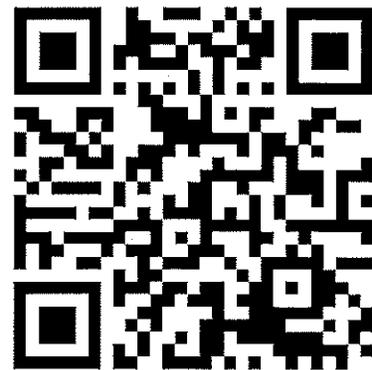


TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN  
Secretario de Gobierno

1 DE FEBRERO DE 2023



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 8292



# **CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TACOTALPA, TABASCO.**

Diciembre de 2022

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TACOTALPA, TABASCO.**

LIC. RICKI ANTONIO ARCOS PÉREZ PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TACOTALPA, TABASCO, PERIODO 2021-2024, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 115, FRACCIÓN II, PRIMER Y SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65, FRACCIÓN I, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29, FRACCIÓN III, 65, FRACCIÓN II, Y 74, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 16, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; EL AYUNTAMIENTO TIENE A BIEN EMITIR EL PRESENTE CÓDIGO DE ETICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL DE TACOTALPA, TABASCO.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, en vinculación a los artículos 29, fracción III y 65, fracción II, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Municipio de Tacotalpa, Tabasco, esta investido de personalidad Jurídica y tiene facultades para aprobar disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes que en materia municipal expida la legislatura del Estado.

**SEGUNDO.** Que el 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción.

**TERCERO.** - Derivado de esta reforma constitucional, el 18 de julio de 2016, se publicaron diversos decretos por los que se expedieron y reformaron diversas disposiciones que tienen por objeto regular las bases del Sistema Nacional Anticorrupción; modificaciones dentro las cuales se destacan la emisión de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**CUARTO.** Que en términos de los artículos 6, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 5, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

**QUINTO.** - Que el artículo 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido, conforme los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

**SEXTO.** - Que el 12 de octubre de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, expedido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Estos Lineamientos tienen por objeto establecer los elementos a considerar en la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como sentar las bases de principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos.

**SEPTIMO.** - Que como ente Público considerado en el marco de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y su correlativa Ley del Sistema Nacional Anticorrupción del Estado de Tabasco, el Municipio ésta Obligado a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, así como a vigilar y promover la actuación ética y responsable de cada servidor público en este orden de gobierno.

**OCTAVO:** - La Contraloría Municipal de Tacotalpa, Tabasco, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativa tiene la obligación de elaborar el proyecto del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Tacotalpa, Tabasco; En tal sentido y en apego a lo referido en los artículos 29, fracción III y 65, Fracción II, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en el que se señala la facultad para presentar iniciativas de disposiciones reglamentarias es competencia de los miembros que integran el ayuntamiento, por lo que en tal razón he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento Constitucional de Tacotalpa, Tabasco, para quedar como sigue:

## CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TACOTALPA, TABASCO.

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Código de Ética tiene por objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas municipales, en los que se consideren riesgos éticos específicos, en atención a su misión, visión y atribuciones, a fin de mantener una conducta íntegra que satisfaga el interés superior de las necesidades colectivas.

**Artículo 2.** El Código de Ética es de observancia obligatoria para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de alguna entidad de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Código se entenderá por:

- I. **Código:** Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tacotalpa, Tabasco;
- II. **Contraloría:** Contraloría del Ayuntamiento del Municipio de Tacotalpa, Tabasco;
- III. **Ética:** Conjunto de Normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida;
- IV. **Conducta:** Acciones de comportamiento que desarrolla una persona frente a los vínculos que se establecen en su entorno laboral;
- V. **Municipio:** Municipio de Tacotalpa, Tabasco;
- VI. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional de Tacotalpa, Tabasco;
- VII. **Administración Pública:** Dependencias y Entidades que forman la Administración Pública Municipal de Tacotalpa, Tabasco;
- VIII. **Personas Servidoras Públicas:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco, en términos de lo dispuesto por los artículos 108, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 66, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- IX. **Principios Rectores:** Los que deben regir la conducta de las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la administración pública y que se señalan en este Código;
- X. **Valores:** Cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano;
- XI. **Virtudes:** Cualidades que se traducen en hábitos y actitudes para obrar correctamente;

- XII. **Normatividad Aplicable:** Conjunto de normas jurídicas y técnicas oficiales, aplicables a los supuestos previstos en este Código;
- XIII. **Reglas de Integridad:** Normas de conducta que, con base en los principios rectores, permiten a las personas servidoras públicas enfrentar y resolver conflictos concretos durante el ejercicio de sus funciones;

**Artículo 4.-** Las definiciones de los principios y valores vinculados a los principios constitucionales, son los establecidos en el acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018.

## CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

**Artículo 5.-** Las autoridades competentes para aplicar el presente ordenamiento, son:

- I. El Presidente Municipal
- II. El Comité
- III. La Contraloría Municipal

## SECCIÓN PRIMERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

**Artículo 6.-** La Contraloría Municipal promoverá y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este ordenamiento, por conducto del Comité, que será el órgano de control del municipio y fungirá como la unidad especializada en Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés.

**Artículo 7.-** La Contraloría Municipal, será competente para supervisar los manuales, lineamientos, directrices, guías, metodologías, procedimientos o cualquier otro documento complementario o instrumentos técnico jurídico, a las disposiciones contenidas en el presente código, y será competente para interpretar para los efectos administrativos cualquier aspecto relacionado con el mismo.

## CAPÍTULO III DE LOS PRINCIPIOS ETICOS INSTITUCIONALES

**Artículo 8.** La ética pública se rige por la aplicación de los Principios Constitucionales y Legales en el entendido que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente con los valores y reglas de integridad, que todas las personas servidoras públicas deben observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

**Artículo 9.** Las personas servidoras públicas deberán observar, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios constitucionales y legales rectores del servicio público 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 seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
  - m) **Eficiencia:** Las personas servidores públicos actúan 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
  - n) **Integridad:** Las personas servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deban observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule 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.

**Artículo 10.** Para la efectiva aplicación de los principios rectores del servicio público, y de conformidad con el artículo 7, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las personas servidoras públicas deberán observar las directrices siguientes:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. 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 buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. 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;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;

X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;

XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y

XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

La separación de activos o intereses económicos a que se refiere la fracción XI de este artículo, deberá comprobarse mediante la exhibición de los instrumentos legales conducentes, mismos que deberán incluir una cláusula que garantice la vigencia de la separación durante el tiempo de ejercicio del cargo y hasta por un año posterior a haberse retirado del empleo, cargo o comisión.

#### CAPITULO IV DE LA MISIÓN Y VISIÓN

**Artículo 11.** La Misión del Ayuntamiento es: "El Gobierno de los Ciudadanos tiene como misión, dar atención a las necesidades colectivas de la ciudadanía, ser un gobierno garante y solidario que incida de manera directa en los factores que propician el rezago en los diversos sectores de la población, promoviendo un municipio progresista, fortaleciendo y potenciando el desarrollo económico local, procurando una sociedad protegida mediante el acceso a la seguridad para todos, garantizando la prestación de servicios públicos eficientes e implementación programas transversales así como la modernización y la aplicación eficientes de los recursos financieros".

**Artículo 12.** La Visión del Ayuntamiento es: "Transformarse en un gobierno de resultados, incluyente, comprometido, gestor, transparente y cercano a la gente, generando una administración pública municipal, eficaz y flexible, capaz de dar resultados en un entorno económico recesivo, con una población demandante y enérgica, que mida sus alcances mediante la apreciación inmediata y tangible de las mejoras por parte de la ciudadanía".

#### CAPITULO V DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

**Artículo 13.** Las personas servidoras públicas deberán observar y cumplir con los valores fundamentales en el comportamiento y desempeño de su empleo, cargo comisión, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de una cultura de integridad, ética y responsabilidad pública.

**Artículo 14.-** Los valores que estructuran el comportamiento de los servidores públicos son los siguientes:

- 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:** Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan 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 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 de los Derechos Humanos:** Los servidores públicos 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 encuentren 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:** Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o social, 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;
- e) **Equidad de género:** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades 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:** Los servidores públicos 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 principal legado para las generaciones futuras;
- g) **Cooperación:** Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en el plan municipal de desarrollo y programas estatales y federales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus direcciones;
- 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;

#### CAPITULO VI DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 15.** En los distintos ámbitos del servicio público en la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento, y de acuerdo con las atribuciones de cada una de las unidades administrativas, las personas servidoras públicas tomarán como base, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes reglas de integridad:

- I. **Actuación Pública:** Las personas servidoras públicas deben conocer, entender y cumplir las Constituciones, las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter General, Federal o local aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que se desempeñan.

En aquellos casos no contemplados por la Norma o donde exista espacio para la interpretación, se deberá conducir bajo los Principios, Valores y Directrices que rigen el Servicio Público en la Administración Pública del Municipio de Tacotalpa, Tabasco, buscando en todo momento el mayor beneficio al interés Público. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán observar las siguientes:

##### **Acciones y Abstenciones Específicas;**

- a) Conocer de las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente.
- b) Observar el debido respeto a los Derechos Humanos y evitar en todo momento y lugar comportamientos que impacten de manera negativa sobre su integridad, la imagen institucional del Gobierno y el interés público.
- c) Cooperar con los mandos superiores, informando por escrito de manera inmediata sobre áreas de oportunidad, errores, omisiones y demás similares en las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente, a efecto de evitar o reducir actuaciones discrecionales o subjetivas.
- d) No interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia de la Administración Pública del Municipio de Tacotalpa, Tabasco.
- e) Atender y acreditar los procesos de inducción, sensibilización y capacitación que impartan las autoridades competentes en materia de Derechos Humanos; Transparencia y Acceso a la Información Pública; Protección de Datos Personales; Ética, Responsabilidades Administrativas y cualquier otra que se relacione con los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.

- f) En toda opinión, documento o intervención que se realice en su calidad de persona servidora pública, se deberá mostrar competencia profesional, fundamento y motivación en beneficio del Interés Público y al mismo tiempo respeto por los Derechos Humanos, por la Igualdad y No Discriminación, por la Equidad de Género y por el Entorno Cultural y Ecológico, evitando al efecto posiciones a título personal.
- g) Las personas servidoras públicas deberán cumplir sus obligaciones, respaldando y ejecutando las posiciones y decisiones de la Administración Pública siempre en beneficio del interés público y en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- h) Los bienes, insumos y herramientas de trabajo propiedad del Municipio de Tacotalpa, Tabasco y asignados al personal de la Administración Pública, se deberán utilizar con disciplina y austeridad, sólo para lograr los fines legales y objetivos institucionales, de manera responsable y apropiada conforme a la Norma y con conciencia de la Integridad que al efecto la ciudadanía espera.
- i) Toda interacción de cualquier naturaleza con personas servidoras públicas o particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o permisionarios deberán ser solo para asuntos oficiales relacionados con las atribuciones legales; deberán documentarse estas interacciones cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, mediante oficios, escritos o actas según corresponda.
- j) En el desarrollo de sus funciones, la prestación de los servicios públicos que tengan encomendados y en el ejercicio de los recursos públicos, las personas servidoras públicas deberán encaminar sus actos a satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- k) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales, con particulares o personas servidoras públicas que comprometa a la Administración Pública del Municipio de Tacotalpa, Tabasco, sus bienes o derechos.
- ii. **Información Pública:** La Información generada, en posesión o uso de la Administración Pública, así como los medios en los que se contienen, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes, por tanto, las personas servidoras públicas deberán observar las siguientes:
- Acciones y Abstenciones Específicas;**
- a) La información, datos, acceso o facilidad para ejecutar las facultades, deberán obtenerse por las vías y medios jurídicos aplicables.
- b) No utilizar la información confidencial o a la que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, como medio para obtener provecho propio.
- c) No procurar beneficios o ventajas, para sí o para otro, mediante el uso del cargo o comisión, invocando al Ente Público al que está adscrito o al Municipio de Tacotalpa, Tabasco.
- d) Proporcionar en el ámbito de sus atribuciones, información transparente y suficiente sobre el estado que guardan los asuntos que haya tramitado cualquier persona ante el Ente Público.
- e) Dar a conocer la identidad de las autoridades competentes o bajo cuya responsabilidad se encuentre algún trámite, servicio o procedimiento.
- f) Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que aquél pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan.

- g) Garantizar la máxima publicidad de la Información que detenta y la protección de los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**III. Contrataciones Públicas, Permisos Administrativos Temporales Revocables y Concesiones:** Las actuaciones de las personas servidoras públicas facultadas o autorizados para intervenir en los procesos de evaluación o de resolución sobre contrataciones públicas y actos relacionados con el otorgamiento de permisos y concesiones, tendrán en consideración que con la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, el Gobierno busca el cumplimiento de las leyes, programas y misiones institucionales, así como la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones Específicas;**

- a) Los procesos de contratación en materia de adquisiciones y de obra pública, arrendamiento de bienes inmuebles, de otorgamiento de concesiones de servicios públicos y bienes inmuebles, adquisición, enajenación y permisos de bienes inmuebles y enajenación de bienes muebles, deberán desarrollarse con arreglo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a los principios éticos y valores del servicio público, a los principios administrativos de planeación y economía aplicables en cada caso.
- b) Deberán realizar previamente los estudios técnicos y de necesidades que en cada caso resulten pertinentes para la ejecución exitosa de los contratos en materia de adquisiciones y de obras públicas que celebren, evitando por todos los medios, la improvisación, el derroche y el despilfarro.
- c) Realizar una amplia divulgación de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública, arrendamiento de inmuebles, concesiones y permisos por el que se confiere el uso, aprovechamiento y explotación de bienes inmuebles, y contratos de enajenación de bienes muebles utilizando las tecnologías de la Información y comunicación que tenga a su disposición.
- d) Las decisiones que se adopten para la adjudicación de contratos y concesiones derivado de licitaciones públicas o invitaciones restringidas deberán ser debidamente fundadas y motivadas y se permitirá a los interesados la oportunidad de controvertir sus descalificaciones conforme a los recursos que las leyes aplicables establecen.
- e) Adoptar las medidas administrativas necesarias para impedir la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o con impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- f) La actividad contractual deberá sujetarse a los planes y programas correspondientes, los cuales deberán ser de conocimiento público.
- g) El manejo, administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, deberá realizarse con apego a los criterios de Economía, Eficacia, Transparencia, Honradez, Racionalidad, Eficiencia y Austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, previniendo por todos los medios disponibles el mal uso de dichos recursos.
- h) No seleccionar, contratar, nombrar, designar, promover a personas cuando pueda generar ventaja o beneficio personal, familiar o de negocios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- i) Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la

contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, salvo en los casos en que las leyes en materia de responsabilidades administrativas, adquisiciones y de obra pública lo permitan, previo cumplimiento de las condiciones establecidas para tal efecto.

- IV. **PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.** - En la ejecución de programas de los entes públicos, las personas servidoras públicas responsables de su cumplimiento deberán observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones Específicas;**

- a) Cumplir con las obligaciones que le impone el marco jurídico que regula su actuación en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.
- b) Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes conforme a las normas en materia de gasto público, austeridad y disciplina presupuestaria.
- c) Utilizar los recursos presupuestales y materiales asignados para los fines legales correspondientes.
- d) Establecer conforme a las normas aplicables, indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de metas y programas institucionales, así como del ejercicio presupuestal.
- e) Observar en la ejecución de programas sociales las reglas de operación correspondientes y publicar el padrón de beneficiarios, así como proporcionar a los beneficiarios los apoyos en especie o en dinero según sea el caso, en igualdad de condiciones, sin distinción o discriminación alguna.
- f) Abstenerse de utilizar, suspender, condicionar o prometer el otorgamiento de apoyos de los programas o acciones sociales con fines político-electorales.

- V. **Trámites y Servicios:** Las personas servidoras públicas en la substanciación y resolución de trámites y servicios de su competencia, deberán observar las siguientes;

**Acciones y Abstenciones Específicas;**

- a) Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social.
- b) Implementar mecanismos de control o libros de gobierno con el apoyo de las tecnologías de información y comunicaciones, que permitan llevar el adecuado seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios de su competencia, así como cumplir con los plazos legales para su atención y la orden de prelación correspondiente.
- c) Observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a realizar los trámites y a solicitar servicios.
- d) Responder con prontitud, eficiencia y de manera completa las peticiones de los ciudadanos.
- e) Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- f) Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus

instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

- VI. **Recursos Humanos:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, en el nombramiento y contratación del personal, así como en la relación con el personal que se encuentra bajo su cargo o con sus superiores jerárquicos, deberá observar las siguientes;

**Acciones y Abstenciones Específicas;**

- a) Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con la preparación académica, experiencia y coherencia con los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.
- b) Dar a las personas servidoras públicas un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.
- c) Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el diálogo entre todos los funcionarios.
- d) Utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales correspondientes, y en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos, que puedan ser causas de responsabilidad administrativa o penal.
- e) Comunicar por escrito al superior jerárquico las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba.
- f) Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones.
- g) Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo, tampoco se podrán otorgar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.
- h) Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba.
- i) Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- j) Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas con quienes tenga relación personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

- VII. **Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:** Las personas servidoras públicas en el uso o la administración de bienes muebles o inmuebles que tengan a su cargo, deberán observar las siguientes;

**Acciones y Abstenciones Específicas;**

- a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos.

- b) Custodiar y cuidar la documentación, información y bienes muebles que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas.
- c) Observar en el control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles y bienes inmuebles las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes.
- d) Enajenar los bienes muebles o inmuebles conforme a las disposiciones aplicables, garantizando la obtención de mejores condiciones de venta para el Municipio Tacotalpa, Tabasco, conforme a los avalúos y precios emitidos por la autoridad competente.
- e) Conceder el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles en términos de las disposiciones aplicables y con apego a los principios de honradez, transparencia e imparcialidad, evitando en todo momento condiciones desfavorables para el Municipio de Tacotalpa, Tabasco o ventajosas para los particulares

VIII. **Procedimiento Administrativo:** Las personas servidoras públicas tienen la obligación de observar en los procedimientos administrativos que tengan a su cargo, las siguientes;

**Acciones y Abstenciones Específicas;**

- a) Proporcionar a toda persona un trato igualitario y respetuoso, sin preferencias o discriminación de ningún tipo; exceptuando las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad, a quienes conforme a la ley se les otorgará atención prioritaria en la realización de trámites y la prestación de servicios.
- b) Recibir todo documento o escrito que presente en las unidades de recepción, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de anexos.
- c) Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales y, en su caso, prevenir por la falta de información.
- d) Orientar, proporcionar información correcta y suficiente y dar atención adecuada cuando se reciban o se pretendan presentar escritos o solicitudes que corresponda su atención a una autoridad distinta.
- e) Garantizar y aplicar el derecho de audiencia y demás garantías procesales de manera previa a la emisión de resoluciones, así como resolver dudas y atender a los solicitantes o partes, en los términos de las leyes u ordenamientos respectivos
- f) Es obligación de toda persona servidora pública respetar la persona, familia, domicilio, papeles o posesiones de la ciudadanía bajo el principio de Legalidad; en caso de la existencia de un mandamiento, hacerlo de conocimiento por escrito debidamente fundado y motivado.
- g) Hacer del conocimiento de los interesados las visitas domiciliarias ordenadas por autoridad competente, así como facilitar la comprobación de la orden y de las personas que la ejecutarán.

IX. **Desempeño Permanente con Integridad:** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros, asimismo, deberá observar las siguientes;

**Acciones y Abstenciones Específicas;**

- a) Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas servidoras públicas o particulares con las que tenga relación con motivo de éste;
- b) Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

- c) Observar respeto y subordinación legítimas con respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- d) Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, en los términos establecidos por la ley en materia de responsabilidades;
- e) Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- f) No aceptar ninguna clase de regalo, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de personas servidoras públicas o de particular, proveedor, contratista, concesionario, permisionario alguno, para preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, cargo o comisión;
- g) Mostrar una conducta diaria en las instalaciones y horario de trabajo, congruente con los Principios y Valores que establece el presente Código de Ética y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- h) No condicionar, suspender o negar la prestación de servicios públicos o ejercicio de atribuciones sin causa justificada o a cambio de obtener beneficios para él o para terceros;

- X. **Cooperación con la Integridad:** Las personas servidoras públicas deberán colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción, observando las siguientes;

**Acciones y Abstenciones Específicas;**

- a) Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran;
- b) Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad y medios competentes, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de algún o algunas personas servidoras públicas;
- c) La Administración Pública y las personas servidoras públicas que la integran comparten la responsabilidad de mantener a esta institución pública libre de la parcialidad y falta de objetividad que provocan los conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes. Al efecto se deberá actuar en los términos que señalan la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas;
- d) Dirigir al personal a su cargo con las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizarles inasistencias sin causa justificada o indebidas licencias, permisos o comisiones;
- e) Observar sobre del superior jerárquico respeto, subordinación y cumplimiento de las disposiciones que dicten legítimamente o en su caso, exponer las dudas sobre la procedencia de las órdenes;
- f) Proporcionar en forma oportuna y veraz la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, observando las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- g) Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría;
- h) Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito al órgano interno de control, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier persona servidora pública que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley, y de las normas que al efecto se expidan;

- XI. **Comportamiento Digno:** Las personas servidoras públicas deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, con relación a los ciudadanos y las personas servidoras públicas con las que interactúa con motivo de sus funciones, para lo cual deberán observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones Específicas;**

- a) Custodiar y cuidar los documentos e Información que tenga bajo su cuidado observando las leyes de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales;
- b) Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para con los ciudadanos;
- c) No se deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- d) En la atención o resolución de las materias o asuntos de su competencia, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de persona particular o servidora pública distinta a aquellas que forman su cadena de mando organizacional;
- e) Se reconoce y respeta el derecho de las personas servidoras públicas de participar e involucrarse en actividades políticas y procesos de elección, siendo necesario preservar en favor del Interés Público, la independencia, objetividad e imparcialidad de su condición de funcionarios públicos y evitar cualquier interferencia o conflicto con sus funciones, por lo que para la participación como precandidato o candidato a un puesto de elección popular o puesto con intervención del Legislativo, deberá renunciar a su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública, salvo los casos en que esté legalmente permitida la ausencia temporal o licencia, en cuyo caso no podrá instruir o promover el uso de recursos públicos en beneficio de su candidatura o partido político;
- f) Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de intereses;

XII. **Procesos de Evaluación:** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participa en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;

**Acciones y Abstenciones Específicas;**

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos;

XIII. **Control Interno:** El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, o comisión, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

**Acciones y Abstenciones Específicas;**

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;

- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia, o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos;
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes;

#### CAPITULO VII DE LAS VIRTUDES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS MUNICIPALES

**Artículo 16.** Las Personas servidoras públicas deben caracterizarse por gozar de una amplia gama de virtudes, entre ellas podemos encontrar las siguientes:

- a) **Puntualidad.** Hacer las cosas a su debido tiempo; llegar a un lugar a la hora convenida.
- b) **Disciplina.** Poner en práctica, en toda circunstancia u ocasión, acciones de una manera ordenada y perseverante para alcanzar un bien o fin determinado.
- c) **Cortesía.** Manifestar respeto y atención hacia otro individuo. Expresar buenas maneras y reconocimiento de las normas sociales que se consideran como correctas o adecuadas.
- d) **Calidad en el servicio.** Ofrecer al ciudadano(a) los mejores procesos, bienes o servicios. Hacer bien las cosas a la primera vez, para evitar la repetición.
- e) **Profesionalización.** Mantener un espíritu constante de superación para garantizar la calidad del quehacer institucional, que permita a las y los servidores públicos calificados contribuir a que su misión sea más efectiva y abierta.
- f) **Vocación de Servicio.** Ser constante e involucrarse en su trabajo para incrementar la productividad y contribuir al desarrollo de las tareas del gobierno y de la sociedad; es una inclinación natural o adquirida que debe caracterizar a las y los servidores públicos.
- g) **Solidaridad.** Mostrar disposición y esfuerzo para resolver los problemas de las y los ciudadanos; considerar el quehacer público como un ejercicio del deber que la y el servidor público está obligado a brindar.
- h) **Participación.** Desempeñar el cargo con una actitud permanente de comunicación y diálogo con las y los ciudadanos relacionados con nuestro desempeño, para involucrarlos de manera personal u organizada en todas aquellas actividades que potencialicen las acciones públicas o sociales, tendientes a resolver problemas colectivos.
- i) **Tolerancia.** Respetar toda situación, acción, postura de condescendencia u opiniones diversas o contrapuestas.

#### CAPITULO VIII DE LA OBLIGATORIEDAD

**Artículo 17.** Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, están obligados a cumplir las disposiciones de este Código, lo cual deberá ser supervisado por el titular de la Dirección o Coordinación correspondiente.

#### CAPITULO IX DE LA CARTA COMPROMISO

**Artículo 18.** Las y los servidores públicos, al ocupar el cargo, deberán suscribir una Carta Compromiso, en la que se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los principios y valores establecidos en este Código, Así mismo esta será confirmada cada 6 meses mientras dure la relación laboral.

#### CAPITULO X DEL COMITÉ DE ETICA

**Artículo 19.** El Ayuntamiento, contará con un Comité de Ética. El comité es el órgano colegiado responsable de llevar a cabo la implementación y seguimiento oportuno y eficaz de las acciones previstas en el presente ordenamiento, y salvaguardar los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente código.

**Artículo 20.** La Integración, funcionamiento y seguimiento de la gestión en materia de ética por parte del comité, se sujetará a la normatividad relativa a su creación y a cualquier otra disposición legal o administrativa que se expida para tal efecto

**Artículo 21.** El Comité de Ética tendrá las siguientes atribuciones entre otras:

- I. Promover una cultura ética entre las personas servidoras públicas;
- II. Promover y fomentar el cumplimiento del presente Código, así como las disposiciones aplicables en la materia;
- III. Fomentar en coordinación con otros Comités, acciones sobre la prevención de la corrupción y los demás principios y valores contenidos en el presente Código de Ética, que permitan a las personas servidoras públicas identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de su empleo, cargo comisión;
- IV. Implementar mecanismos para promover y difundir los principios de conducta y deberes éticos que inspiran el presente Código entre las personas servidoras públicas;
- V. Dictar las directrices necesarias para el debido cumplimiento del presente Código; y
- VI. Interpretar el presente Código de Ética, y resolver los casos no previstos en el mismo.

#### CAPITULO XI DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

**Artículo 22.** El Comité de Ética, en coordinación con la Contraloría Municipal, establecerá mecanismos para promover el conocimiento y aplicación del presente Código y las políticas de integridad, así como para prevenir la corrupción.

Los mecanismos a que se refiere el párrafo anterior, podrán consistir en:

- a) Foros, seminarios, talleres, capacitaciones y cursos;
- b) Invitaciones o reuniones de trabajo públicas o privadas con funcionarios del orden nacional o estatal, o con personas cuya gestión esté orientada a la lucha contra la corrupción y promoción de valores éticos en el servicio público; y
- c) Publicaciones periódicas de artículos. Para el efecto se podrá solicitar el auxilio de los medios tecnológicos, de comunicación y publicitarlos del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco.

**Artículo 23.** Será obligación del Ayuntamiento, a través del Comité de Ética, realizar las acciones necesarias para difundir, publicar y hacer del conocimiento de las personas servidoras públicas el contenido del presente Código.

**CAPITULO XII  
DEL PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS, SUGERENCIAS Y REPORTES**

**Artículo 24.** La Administración pública municipal en el ánimo de lograr de la mejor manera el cumplimiento de este código, exhorta a todas las personas servidoras públicas a reportar y denunciar ante el departamento correspondiente cualquier sospecha o indicio de violación al mismo.

**Artículo 25.** El Comité, investigarán a profundidad cualquier reporte hecho de buena fe. La administración municipal no tolerará ningún tipo de represalla por denuncias o reportes hechos de buena fe.

**Artículo 26.** La comunicación abierta ante situaciones e inquietudes por parte de las personas servidoras públicas municipales, sin temor a consecuencias negativas, es vital para la adecuada implementación del presente código.

**Artículo 27.** Las personas servidoras públicas están obligados a cooperar en las investigaciones que realice el comité, en todo lo relacionado a la ética y conducta.

**Artículo 28.** La información presentada con relación a los casos reportados, recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial.

**CAPITULO XIII  
DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ÉTICA**

**Artículo 29.** Las personas servidoras públicas deben velar para que se cumplan los valores señalados en el presente código; la administración pública municipal deberá fomentarlos, y a su vez, reconocer públicamente los casos ejemplares que se susciten con el personal que en ella labora.

**Artículo 30.** La falta de atención y cumplimiento del presente instrumento, dará lugar a sancionar con apercibimiento, Amonestación pública o privada; Suspensión del empleo, cargo o comisión; Destitución de su empleo, cargo o comisión, e inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, sin menoscabo de dar vista a otras autoridades por la presunta comisión de conductas delictivas.

**Artículo 31.** Los mandos superiores de la administración pública municipal, tienen la responsabilidad de ser ejemplo en la práctica y promoción de valores; esto implica dar reconocimiento a su equipo de trabajo, así como aplicar las sanciones oportunamente en caso de que el personal a su cargo haya incurrido en una conducta no deseada y señalada en el presente código.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento Constitucional de Tacotalpa, Tabasco, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Estado de Tabasco.

**SEGUNDO.** Se abroga el Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tacotalpa, Tabasco, publicado el 19 de enero del 2019, en el suplemento E, época 7A, edición 7969 del Periódico Oficial del Estado de Tabasco

**TERCERO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, así como, en el portal de Internet del Ayuntamiento del Municipio de Tacotalpa, Tabasco.

Dado en la Ciudad de Tacotalpa, Tabasco, aprobado en la Sala de Cabildo por los integrantes del Ayuntamiento Municipal, el día veintiuno del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

LOS REGIDORES

~~LIC. RICKI ANTONIO ARCOS PÉREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL~~

~~LIC. NATALIA GUADALUPE SILVAN MÉNDEZ  
SÍNDICO DE HACIENDA~~

~~MTRA. MIRIAM NORIEGA CANO  
REGIDORA~~

~~LIC. OBED CABRERA TORRANO  
REGIDOR~~

~~LIC. JEANETTE NARVÁEZ HERNÁNDEZ  
REGIDORA~~

Los Ciudadanos integrantes del Ayuntamiento Constitucional de Tacotalpa, Tabasco, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 29, fracción III, 52 y 65, fracción II, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se emite el presente **CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TACOTALPA, TABASCO.**

Para su debida publicación y observancia en el Municipio de Tacotalpa, Tabasco; a los veintiún días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.



~~LIC. RICKI ANTONIO ARCOS PÉREZ.  
PRESIDENTE MUNICIPAL.~~

PRESIDENCIA



~~LIC. ALFREDO VÁZQUEZ RAMÍREZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO~~

SECRETARIA  
DEL AYUNTAMIENTO