



PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

12 DE FEBRERO DE 2025



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.- 1033



**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.**



**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO.**

- I. INTRODUCCIÓN.....
- II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....
- III. MARCO NORMATIVO.....
- IV. MISIÓN.....
- V. VISIÓN.....
- VI. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....
- VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.....
- VIII. CARTA INVITACIÓN.....
- IX. CARTA COMPROMISO.....
- X. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES.....
- XI. VALORES.....
- XII. REGLAS DE INTEGRIDAD.....
- XIII. CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....
- XIV. DE LA INTERPRETACIÓN Y SANCIONES.....
- XV. TRANSITORIOS.....
- ANEXO A.....



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Calle 21s/n col. Centro C.P. 86900
Tenosique de Pino Suarez, Tabasco, México



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO.

ACUERDO por el que se da a conocer el nuevo Código de Conducta Para los Servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de Tenosique, Tabasco.

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Conducta que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a 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, el Código de Ética a que se refiere deberá hacerse del conocimiento de las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

SEGUNDO.- El artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción establece que son principios rectores que rigen el servicio público los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito; 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.

TERCERO.- Los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco, son el eje primordial del presente Código de Conducta, el nivel profesional y técnico, así como la conducta de dichos Servidores Públicos, son los elementos básicos para proyectar una imagen institucional de respeto y confianza ante los ciudadanos y los propios compañeros de trabajo.

CUARTO.- Se considera necesario actualizar el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Tenosique, Tabasco, el cual observe lo dispuesto por los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en los cuales, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, estableció los elementos a considerar para la emisión del Código de Ética que deberán observar las personas servidoras públicas de todos los órdenes de Gobierno. Basados en las anteriores consideraciones y fundamentos jurídicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47, fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, por tal motivo se emite lo siguiente:

LA CIUDADANA LICENCIADA SANDRA BEATRIZ HERNÁNDEZ JIMÉNEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO, A





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



SUS HABITANTES HACE SABER: QUE EL AYUNTAMIENTO EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 FRACCIÓN 1, Y 65 FRACCIÓN 1, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 29 FRACCIÓN III, 47, 52 Y 65 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; SE HA SERVIDO EXPEDIR EL SIGUIENTE:

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO.

I. INTRODUCCIÓN.

Conforme al Código de Ética e Integridad para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco; publicado en el Periódico Oficial en fecha 14 de diciembre de 2024, Época 7a., Suplemento C; Edición 8585; los servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de Tenosique, Tabasco, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisiones o funciones deben ser garantes de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Tarea de mucha responsabilidad, que hará frente al reclamo social en la que se requiere contar con mecanismos eficaces para sancionar y castigar al servidor público que incumplan cabalmente con sus obligaciones.

Tener conocimiento de la inconformidad social resulta fundamental para poder adoptar acciones que modifiquen la conducta del servidor público, erradiquen los actos de corrupción e impunidad y reconstruyan la función pública, asumiendo cada servidor público los principios legales y constitucionales, y los valores éticos establecidos en el Código de Ética e Integridad para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tenosique, y que promoverá y aplicará en todos sus actos.

La Contraloría Municipal, asume la tarea de combatir la corrupción e impunidad y los retos que seguramente generará la resistencia del servidor público y de la misma sociedad, que aun reclamando su erradicación, participa activamente en este fenómeno social.

La herramienta que hoy se emite establecerá reglas claras y precisas que regulen las actividades y funciones de las Unidades Administrativas que conforman al Ayuntamiento del Municipio de Tenosique, para coadyuvar a recuperar la confianza y la credibilidad en el servidor público en el servicio público.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Abstención: Decisión tomada por un servidor público o servidora pública para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público.

Acoso laboral: Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón mobbing. (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).

Acoso sexual: Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Austeridad: Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos conforme a las disposiciones aplicables.

Clima laboral: Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución pública, privada o la organización, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores. (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).

Compromiso: Obligación contraída.

Conciliación entre vida familiar y laboral: Refiere a la implementación de esquemas y mecanismos que permitan a los trabajadores, y empleadores, negociar horarios y espacios laborales de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias laborales y las familiares.

Cultura: Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

Diligencia: Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.

Discriminación: Se entenderá por discriminación a toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, 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 cualquier otro motivo.

Eficiencia: Capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción del ciudadano.

Equidad: Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

Facultades: Aptitud, poder o derecho para realizar alguna acción específica.

Honestidad: Característica de los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público, víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas

Hostigamiento sexual: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Integridad: Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Justicia: Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidora y servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Legalidad: Actuación apegada al sistema jurídico mexicano.

Liderazgo: Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeño mi empleo cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal. El liderazgo también debe asumirse dentro de la institución pública correspondiente, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



Normas: Reglas que deben observarse por los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

Obligación: Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

Orientar: Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Transparencia: Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Valores: Características que distinguen la actuación de los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

III. MARCO NORMATIVO.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
3. Convención Interamericana contra la Corrupción.
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
5. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
6. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
7. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
8. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
9. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.
10. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
11. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tabasco.
12. Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
13. Código de Ética de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



IV. MISIÓN.

Fungir como instrumento de apoyo técnico del Comité Ética e Integridad del Municipio de Tenosique, Tabasco para el periodo constitucional 2024-2027, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones establecidas en el artículo 73 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

V. VISIÓN.

Ser un instrumento eficaz y eficiente que contribuya desde su ámbito de competencia a la consolidación del Sistema Anticorrupción, con el diseño, implementación y seguimiento de políticas públicas encaminadas a la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como a la fiscalización y control de recursos públicos, estableciendo mecanismo de coordinación con los demás entes públicos del Estado y sus municipios.

VI. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

El presente Código de Conducta tiene por objeto especificar de manera exacta y concreta la forma en la que los servidores públicos del ayuntamiento del Municipio de Tenosique, Estado de Tabasco, deberán aplicar los principios, valores, reglas de integridad y otras disposiciones institucionales, a fin de enfrentar los riesgos éticos específicos de cada una de las áreas o unidades administrativas que forman parte de su estructura orgánica, así como para fortalecer la ética pública de la integridad, el clima y la cultura organizacional y el combate a la corrupción.

El Servidor Público, por tanto, debe actuar en forma tal, que su conducta pueda admitir el examen público más minucioso, apegando su actuación a los principios éticos del servicio, regulados tanto por la Ley como por las disposiciones y lineamientos internos, establecidos en las diferentes Dependencias de este Ayuntamiento.

El Código de Conducta tiene como propósito definir y hacer públicos los principios que deben guiar la actuación de todos los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Tenosique, Tabasco, así como aquellas conductas que no deben ser permitidas; complementando las disposiciones que al respecto establece la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Tabasco, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Código de Ética e Integridad para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco y demás ordenamientos legales y normativos.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todo servidor público que desempeñe un empleo, cargo, comisión o actividad dentro del Ayuntamiento del Municipio de Tenosique, Estado de Tabasco.

VIII. CARTA INVITACIÓN.

La corrupción sigue siendo un tema a resolver con la coparticipación ciudadana, las entidades públicas y organizaciones sociales no gubernamentales, contándose con el ejercicio activo de la Contraloría Municipal, mediante la prevención, disuasión, detección, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción de servidores públicos y particulares.

En este sentido, el Sistema Nacional Anticorrupción y, los sistemas homólogos locales, nos corresponde el interés compartido de sumar esfuerzos federales, estatales y municipales, para reducir y, en su caso erradicar la corrupción que es el ideal de la sociedad.

La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, contiene las normas de orden público, de observancia general en el territorio nacional, tiene como objeto la de establecer las bases de coordinación entre la Federación, las Entidades Federativas, y los municipios, para el funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción previsto en el Artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por su parte en nuestro Estado, con fecha 15 de Julio de 2017, publicó el Decreto 106, en el Periódico Oficial del Estado, reformándose y adicionándose diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, para crear la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.

En ese orden de ideas, y como un elemento más para el combate a la corrupción, se emitió el Código de Ética e Integridad para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tenosique; Tabasco. Su principal función es ser el instrumento de apoyo técnico encargado de generar los insumos necesarios para la toma de decisiones dentro de la Contraloría del Ayuntamiento de Tenosique, Estado de Tabasco, instancia responsable de elaborar, diseñar y evaluar la política local en la materia, con la finalidad de que se prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y hechos de corrupción, la cual tiene por objeto establecer los mecanismos de coordinación entre los órdenes de gobierno federal, estatal y municipal, y sus respectivas instancias y autoridades.

Ante este reto, los servidores públicos de este Municipio están convencidos de que el comportamiento honesto y la conducta ética y profesional, tienen un papel fundamental en el desarrollo institucional y la vida pública municipal, del estado y del país.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



Quienes colaboran en este Ayuntamiento, están conscientes del compromiso que asumen con la ciudadanía, por lo que a través de la presente se extiende una atenta invitación a los servidores públicos que ejercen un empleo, cargo o comisión en esta Organismo para desempeñar sus atribuciones con integridad, liderazgo, respeto y cooperación, adoptando valores éticos a fin de prevenir conflictos de intereses y actuar siempre en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento o acoso sexual y a no tolerar la corrupción; lo anterior, con la finalidad de brindar a la sociedad certeza y garantía de que en nuestro actuar diario, se respeten los derechos humanos.

IX. CARTA COMPROMISO.

Los servidores públicos conscientes de la importancia de su labor dentro del Ayuntamiento, a la cual deben corresponder con una conducta íntegra, en apego a los Principios constitucionales y legales, Valores y Reglas de integridad, establecidos en el Código de Ética, suscribirán una "Carta Compromiso" a través de la cual dejarán constancia que han recibido, conocen y comprenden el contenido del presente Código de Conducta, por el cual asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

El formato de la "*Carta Compromiso*" se encuentra disponible en el **ANEXO A**.

X. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES.

Que todo servidor público observará en el ejercicio del empleo, cargo, comisión o función:

- a) **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) **Honradez:** No utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener un beneficio, provecho o ventaja personal y/o favor de terceros, no buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de persona u organización para no comprometer sus funciones, considerando que el servicio público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- c) **Lealtad:** Responder a la confianza conferida por el Estado; tener una 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 interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad:** Dar el mismo trato a la ciudadanía y población en general para no conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, no permitir que trabaja como con los particulares con quienes interactúa con motivo de su empleo, cargo o comisión.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



- e) **Objetividad:** Evitar perjuicios, conflictos de interés o influencia indebida de terceros que afecten el juicio profesional.
- f) **Transparencia:** Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionar 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.
- g) **Rendición de cuentas:** Asumir 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 sujeta a un sistema de sanciones, a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- h) **Competencia por mérito:** Deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia.
- i) **Eficacia:** Actuar conforme una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de 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.
- j) **Integridad:** Actuar congruentemente con los principios que debe observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, para que prevalezca una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- k) **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

XI. VALORES.

Que todo servidor público, deberá anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

- a) **Interés Público:** Maximizar la atención de las necesidades y demandas individuales o colectivas por encima de intereses y beneficios particulares ajenos.
- b) **Respeto:** Otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, propiciando el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar, garantizar, promover y proteger los derechos humanos de conformidad con los principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad.
- d) **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin hacer distinción, exclusión, restricción, o preferencia, tampoco lo hará por origen étnico o nacionalidad, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- e) **Equidad de género:** Garantizar en el ámbito de sus competencias y atribuciones, que mujeres y hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** En el desarrollo de sus actividades evita 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 el medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- g) **Cooperación:** Colaboran entre sí y trabajan en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, a fin de generar mayores beneficios para la colectividad y la confianza de la ciudadanía en la institución.
- h) **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y de las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley de Responsabilidades les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- i) **Transparencia:** Deben proteger los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atender con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionar la documentación que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven; y en el ámbito de competencia que corresponda, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genere valor a la sociedad y promover un gobierno abierto.
- j) **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio del empleo, cargo o comisión informando, explicando y justificando las decisiones y acciones, y





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



sujetarse a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público del desempeño de las funciones conferidas.

XII. REGLAS DE INTEGRIDAD.

1. **Actuación Pública.** - El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Se vulneran estas reglas de manera enunciativa y no limitativa al desplegarse las conductas siguientes:
 - a) Abstenerse de ejercer sus atribuciones y facultades que le impone el servicio público y le confiere el marco normativo aplicable.
 - b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
 - c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales y/o en favor de terceros.
 - d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
 - e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
 - f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencia políticos electorales.
 - g) Utilizar recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos institucionales para fines distintos a los asignados.
 - h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
 - i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
 - j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
 - k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
 - l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
 - m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- o) Desempeñar dos o más puestos, celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales, así como la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- p) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Ayuntamiento.
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas de la Alcaldía
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.
- t) Todas aquellas conductas que sean contrarias a la moral, el derecho y las buenas costumbres.

2. Información Pública. - El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Se vulneran estas reglas de manera enunciativa y no limitativa, cuando el servidor público desarrolla las siguientes conductas:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar documentación e información confidencial o reservada.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- l) Todas aquellas conductas que sean contrarias a la moral, el derecho y las buenas costumbres.

3. Contrataciones Públicas, Autorización y Enajenación de bienes muebles.-

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento de autorizaciones y enajenación de bienes muebles, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Ayuntamiento. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes conductas:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones que realicen transacciones con el Ayuntamiento.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos o innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para la enajenación de bienes muebles.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores o contratistas a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores y contratistas fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el procedimiento de venta de bienes muebles.
- n) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para la enajenación de los bienes muebles.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y enajenación de bienes muebles.
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con el ayuntamiento o en el órgano del gobierno municipal en la que presta sus servicios.

4. Trámites y Servicios.- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- a) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- b) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta.
- c) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- d) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- e) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

5. Recursos Humanos. - El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Calle 21s/n col. Centro C.P. 86900
Tenosique de Pino Suarez, Tabasco, México



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- b) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- c) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- d) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- f) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- g) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- h) Otorgar a un servidor público subordinado durante su proceso de evaluación una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- i) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- j) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- k) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- l) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- m) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



6. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Ayuntamiento.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas aplicables a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

7. Procesos de Evaluación. El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información 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.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



- 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 gubernamentales.
- 8. Control Interno.** El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, 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. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- 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.
- 9. Procedimiento Administrativo.** - El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, tiene la obligación de observar en los procedimientos administrativos, las formalidades esenciales del procedimiento y





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

10. Desempeño Permanente con Integridad.- El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

Cooperación con la Integridad.- El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

XIII. CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

1. Conocer, respetar y hacer cumplir el marco normativo.

Obligación:

Es obligación del servidor público conocer, respetar y hacer cumplir el marco normativo federal, internacional, estatal y municipal vigente, los reglamentos y





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



demás disposiciones aplicables en el desempeño de mi empleo, cargo, comisión o función.

En los casos no previstos, el servidor público debe conducirse conforme a criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad contemplados en el Código de Ética institucional.

Compromiso del servidor público del Ayuntamiento de Tenosique:

- a) Conocer y aplicar las leyes federales, internacionales, estatales, municipales y los reglamentos administrativos que regulan mi empleo, cargo o comisión.
- b) Cumplir los valores éticos institucionales.
- c) Desempeñar sus actividades, funciones o atribuciones respetando la normatividad e incentivará a los servidores públicos para que hagan lo mismo.
- d) Hacer su declaración de situación patrimonial y de posible conflicto de interés dentro del plazo concedido.
- e) Actuar con transparencia e integridad, respetando las normas y procedimientos previstos, y en ningún momento buscar beneficios personales, familiares, de amigos o conocidos.
- f) Abstenerse de impulsar y elaborar normas y procedimientos, que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia del Ayuntamiento del Municipio de Tenosique; Tabasco o bien que pretendan justificar su trabajo o la creación de empleos, cargos o comisiones innecesarios.
- g) Resguardara responsablemente la información oficial a su cargo.
- h) Cuidara la imagen institucional en todos los actos que realice sean públicos o privados.
- i) Portará con orgullo el uniforme oficial y evitará su uso en en horas y días inhábiles, evitando su uso contrario para lo cual se le entregó.

2. Ejercicio correcto del empleo, cargo, comisión o función.

Obligación:

Es obligación del servidor no utilizar su empleo, cargo, comisión o función para pedir o recibir beneficios personales o familiares de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier naturaleza, o para beneficiar o perjudicar a terceros, ya que hacerlo significaría traicionar la confianza depositada por la sociedad y la institución en el servidor público.

Compromiso del servidor público del Ayuntamiento de Tenosique:

- a) Desempeñará su empleo, cargo, comisión o función con transparencia, honestidad, honradez, eficiencia y eficacia.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



- b) Utilizará sus conocimientos y capacidades para cumplir la misión del ayuntamiento.
- c) Cumplirá responsablemente las obligaciones y facultades propias del empleo, cargo o comisión y desempeñará sus funciones en los plazos y términos previstos en la ley aplicable.
- d) Respetará los derechos humanos de las personas y los atenderá sin hacer distinción de ninguna índole.
- e) Publicará la convocatoria para que proveedores del padrón oficial de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental participen en los procesos de licitación y evitará, que se filtre información para no conceder ventajas o beneficios.
- f) Votará razonadamente a favor del licitante, contratista o proveedor que garantice calidad, eficiencia, precio y mejor servicio.
- g) Denunciará ante la autoridad competente cualquier acto de corrupción o las posibles irregularidades que se pudieran presentar durante el desempeño de las funciones conferidas, que afectar a la institución.
- h) Portará y hará uso correcto de la identificación institucional o gafete en sus actuaciones oficiales.
- i) Observará los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia.
- j) Respetará el plan de trabajo institucional y cumplirá con la visión programada.
- k) Desechará retardos o faltas cuando no exista justa causa.
- l) Rechazará a los proveedores que no cumplieron las bases de la licitación.
- m) Desobedecerá toda orden superior que contravenga el marco normativo.
- n) Se abstendrá de solicitar o aceptar, personalmente o a través de interpósita persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o bien para asignar un contrato o licitación.
- o) Respetará las decisiones de los servidores públicos y evitará influir para que las cambie.
- p) Excusará su participación en asuntos donde tenga interés de apoyar o perjudicar a los participantes.
- q) Tomará medidas para evitar actos de corrupción e impunidad.
- r) Validará las resoluciones del Comité de compras cuando exista razón fundada y motivada.

3. Manejo transparente de los recursos públicos.

Obligación:

Es obligación del servidor público del Ayuntamiento de Tenosique; Tabasco, manejar en forma transparente, los bienes, instalaciones, recursos humanos,





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



financieros, tecnológicos y materiales, para cumplir con la misión del Sistema Estatal Anticorrupción, aplicando los lineamientos de racionalidad y austeridad presupuestaria.

Compromiso del servidor público del Ayuntamiento de Tenosique:

- a) Manejará y aplicará correctamente los lineamientos de racionalidad y austeridad presupuestaria, los recursos humanos, materiales y financieros para el cumplimiento de la misión del Sistema Estatal Anticorrupción.
- b) Utilizará las instalaciones y áreas comunes para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados.
- c) Comprobará los recursos financieros que reciba para cumplir con la comisión oficial, o para efectuar alguna contratación.
- d) Entregará oportunamente el informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tenga asignados.
- e) Hará buen uso de los servicios de teléfono, impresora, fotocopidora, equipo de cómputo, energía eléctrica, aire acondicionado, internet y correo electrónico para asuntos oficiales y no personales.
- f) Hará buen uso y cuidará la unidad vehicular a su cargo o comisión.
- g) Pagará con su salario las llamadas locales, nacionales o al extranjero que efectúe a título personal, a teléfono fijo o celulares.
- h) Evitará descargar programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta al empleo, cargo, comisión o función.
- i) Rechazará la movilización de los recursos humanos a funciones o actividades distintas o ajenas al Ayuntamiento.
- j) Evitará que el personal tome más tiempo del autorizado para tomar alimentos.
- k) Cumplirá la jornada laboral aprobada.
- l) Evitará comentarios y rumores.
- m) Utilizará el tiempo efectivo de trabajo para cumplir con sus funciones.
- n) Evitará el ocio del personal y promoverá el cumplimiento de las metas.
- o) Dejará en oficina el material y equipo de oficina propiedad de la institución.
- p) Ocupará los vehículos oficiales y combustible otorgado en asuntos oficiales.
- q) Impedirá la participación del personal en actos de campaña política, salvo aquello a los que asistan en tiempo libre, periodo vacacional o asueto.
- r) Prohibirá cualquier acto de campaña o proselitismo en las instalaciones.

4. Utilización responsable de la información interna generada.

Obligación:

Otorgar a toda persona, a través de los mecanismos legales la información generada por el Ayuntamiento, siempre que no se encuentre clasificada como





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



reservada, de forma temporal por razones de interés público y seguridad nacional o bien, como confidencial.

Compromiso del servidor público del Ayuntamiento de Tenosique:

- a) Proporcionar la información sin criterios discrecionales; excepto cuando esta, esté reservada o sea confidencial.
- b) Respetará el derecho humano de acceso a la información pública siempre que no se encuentre clasificada.
- c) Aplicará la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, aplicando y atendiendo los principios, definiciones, objetivos, bases generales y procedimientos señalados en la Ley.
- d) Constituirá y mantendrá actualizados los sistemas de archivo y gestión documental.
- e) Promoverá la generación, documentación, y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles.
- f) Protegerá y resguardará la información clasificada como reservada o confidencial.
- g) Atenderá los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información realice el ITAIP y el Sistema Nacional de Transparencia.
- h) Fomentará el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos.
- i) Cumplirá con las resoluciones emitidas por el ITAIP en ejercicio de las facultades legales respectivas.
- j) Publicará y mantendrá actualizada la información relativa a trámites y servicios.
- k) Difundirá proactivamente información de interés público.
- l) Promoverá acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarnos a entregar las respuestas a solicitudes de información en lengua indígena, braille o cualquier otro ajuste razonable con el formato accesible correspondiente, en la forma más eficiente.
- m) Promoverá la digitalización de la información interna y la utilización de las tecnologías de información y comunicación, de conformidad con las políticas que al efecto establezca el Sistema Nacional.
- n) Dará atención a las recomendaciones del ITAIP
- o) Cuidará la información a su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- p) Mantendrá la información actualizada de su área de trabajo, solicitando la intervención de las instancias competentes.
- q) Difundirá mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal del Ayuntamiento para el





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus cargos públicos.

- r) No entregará ni dará a conocer información cuando no se tenga autorización, por lo que en todo momento deberá observar las disposiciones aplicables y solicitar en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

5. Conflicto de intereses.

Obligación del servidor público del Ayuntamiento de Tenosique:

Evitar aquellas situaciones en las que mi imparcialidad y objetividad tienda a estar influenciada por un interés de tipo económico o personal con el fin de favorecerme, a un familiar o un tercero.

Compromiso:

- a) Deberá practicar las auditorias, revisiones e inspecciones a la cuenta pública interna para verificar la información contable, presupuestaria, programática y técnica.
- b) Supervisar los pagos por concepto de servicios personales, adquisiciones, prestación de servicios y los demás que se generen por la operación institucional, en cumplimiento a los compromisos contraídos.
- c) Permitirá y garantizará el acceso a la información pública interna.
- d) Proporcionará un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos y metas institucionales.
- e) Actuará conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado, en las relaciones con proveedores y contratistas.
- f) Informará a su jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse un conflicto de intereses real, aparente o potencial.
- g) Se excusará de participar, sustanciar, resolver o adjudicar en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
- h) Evitará involucrarse en situaciones que puedan representar un conflicto entre sus intereses personales y los intereses del Ayuntamiento.
- i) Impedirá situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por su empleo, cargo o comisión.
- j) Se abstendrá de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidora o servidor público.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



- k) Rechazará socializar con los participantes de una licitación o proveedores.

6. Toma de decisiones.

Obligación:

Las decisiones que tome en el ejercicio del empleo, cargo, comisión o función serán imparciales, objetivas, ajustadas a derecho y cumplirán con los principios constitucionales y legales y los valores enunciados en el Código de Ética institucional.

Compromiso:

- a) Deberá actuar con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.
- b) Evaluará la efectividad de la decisión.
- c) Actuará éticamente en todo momento.
- d) Analizará los posibles riesgos por una incorrecta decisión.
- e) Propondrá a quienes colaboran con él, al personal de mando y a compañeras y compañeros, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento del área asignada, propiciando su participación en la toma de decisiones.
- f) Optará en las situaciones en las que tenga que elegir entre varias opciones, la más apegada a la justicia, legalidad, equidad y al bien común.
- g) Consultará previamente con el personal de mando, iniciativas o decisiones importantes y que tengan un impacto en el área de trabajo.
- h) Se abstendrá de incumplir con sus responsabilidades, así como la de tomar decisiones que no sean necesarias.
- i) Se abstendrá de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna.

7. Atención de quejas y denuncias.

Obligación:

Promoverá la cultura de presentación de quejas y denuncias, y canalizará a los presuntos ofendidos (particulares o servidores públicos) a las áreas competentes para su atención, inicio, sustanciación y resolución.

Compromiso:

- a) Promoverá la cultura de presentación de quejas y denuncias por parte de la ciudadanía o de los propios servidores públicos.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



- b) Dará orientación e información a los ciudadanos y servidores públicos que acudan a presentar una queja o denuncia destacando los requisitos mínimos de procedencia.
- c) Diligenciará confidencialmente las quejas o denuncias.
- d) Canalizará las quejas y denuncias a las áreas competentes para su atención, inicio, sustanciación y resolución.
- e) Se abstendrá de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias.
- f) Garantizará que la queja o denuncia será investigada con objetividad, imparcialidad y justicia respetándose en todo momento sus derechos humanos.
- g) Evitará generar falsas expectativas sobre el alcance de una queja o denuncia.
- h) Diseñará mecanismos de fácil acceso en medios electrónicos u otras formas de captación para la presentación de quejas y denuncias.
- i) Proporcionará información acerca de cómo y a quién debe dirigirse la queja o denuncia.
- j) Garantizará la confidencialidad de los datos personales.

8. Respeto entre servidores públicos.

Obligación:

Promoverá entre los servidores públicos, su derecho a ser tratados con respeto y dignidad para evitar cualquier tipo de violencia que atente contra los derechos humanos.

Compromiso:

- a) Tratará con respeto, cortesía y equidad a compañeras y compañeros.
- b) Usará lenguaje correcto para no ofender o denigrar.
- c) Aceptará el derecho a disentir de los demás.
- d) Dará indicaciones sin proferir ofensas verbales o agresiones físicas.
- e) Respetará el espacio y tiempo de los demás.
- f) Rechazará comentarios de la vida privada de las o los compañeros.
- g) Acatará el tiempo establecido para tomar alimentos.
- h) Respetará la orientación sexual, ideas políticas o religiosas de las o los compañeros.
- i) Obedecerá las órdenes y las cumplirá diligentemente.
- j) Acudirá con puntualidad a reuniones de trabajo.
- k) Reconocerá los méritos de sus colaboradoras y colaboradores sin apropiarse de sus ideas o iniciativas.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



- l) Proporcionará información, asesoría u orientación que requieran las compañeras y compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad.
- m) Reportará cualquier objeto respecto del cual ignore su propiedad.
- n) Observará una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de los compañeros, así como de los bienes de la institución.
- o) Manifestará al Comité de cumplimiento del Código de Conducta, las acciones u omisiones de las que se tenga conocimiento y que sean de su competencia.
- p) Se abstendrá de retrasar innecesariamente las tareas que le sean asignadas o de utilizar el tiempo de trabajo o el de sus compañeros, para atender asuntos que no se relacionen con el respectivo empleo, cargo o comisión.
- q) Se abstendrá de utilizar su posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de sus compañeros, así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.
- r) Se abstendrá de emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia sus compañeros de trabajo, ya sea por razones de jerarquía, posición en la dependencia o nivel de competencia.
- s) Se abstendrá de presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otras servidoras o servidores públicos.

9. Relación con otras dependencias y entidades de los gobiernos federales, estatales y municipales.

Obligación:

Debe comprometerse a colaborar y coordinarse con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, proveyendo la información y servicio que requieran en el ejercicio de su función, así como privilegiar la prevención antes que la observación y sanción.

Compromiso:

- a) Proporcionará a los servidores públicos de otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información que requieran con cordialidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad.
- b) Brindará un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias o entidades de gobierno, federal, local o municipal evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.
- c) Utilizará la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias del Ayuntamiento.
- d) Respetará las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades e instancias





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



de gobierno e incluso con otros poderes de carácter federal, locales o municipales.

- e) Evitará traslados innecesarios y utilizará preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias y entidades del gobierno federal, locales y municipales.
- f) Se abstendrá de inhibir la actuación de los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, mediante la ostentación de mi empleo, cargo o comisión.

10. Relación con la ciudadanía.

Obligación:

El servidor público dará a los ciudadanos un trato digno, respetuoso, objetivo, imparcial, orientado por su vocación de servicio. Asimismo, tendrá una postura de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de sus acciones, su colaboración y participación en favor de la sociedad.

Compromiso:

- a) El servidor público buscará brindar confianza y credibilidad, para lograr la participación ciudadana en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de los servidores públicos, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.
- b) Desempeñará su empleo, cargo, comisión o función con diligencia para recuperar la credibilidad ciudadana y la confianza institucional.
- c) Orientará a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, desterrando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- d) Informará oportunamente a los ciudadanos, el estado que guarde su gestión.
- e) Será congruente en su conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética del Ayuntamiento del Municipio de Tenosique así como del código de conducta que publique el Ayuntamiento.
- f) Propiciará la vinculación de la ciudadanía con el Ayuntamiento y particularmente en acciones de transparencia.
- g) Atenderá a los ciudadanos sin hacer distinciones de ninguna índole, también lo hará con generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, las y los niños y adolescentes, las personas con discapacidad y los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.
- h) Buscará tener una imagen personal y de su área de trabajo digna y agradable a los demás.
- i) Tendrá sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de sus vecinos, otorgándoles un trato justo.



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Calle 21s/n col. Centro C.P. 86900
Tenosique de Pino Suarez, Tabasco, México



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



- j) Privilegiará la prestación de los servicios que le soliciten, sobre sus intereses personales.

11. Anticorrupción.

Se abstendrá de afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas del ayuntamiento y de anteponer los intereses personales; cuando proporcione la atención o servicios que me corresponda en función del empleo, cargo o comisión.

12. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.

Obligación:

El servidor público desarrollará acciones de protección al medio ambiente, de prevención de riesgo a la salud, seguridad e higiene en beneficio propio, de sus compañeros.

Compromiso:

- a) Atenderá, las disposiciones y restricciones relacionadas con el consumo del tabaco en espacios públicos.
- b) Respetará las indicaciones de salud, higiene y seguridad que señale la normatividad institucional.
- c) Utilizará racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de la oficina, apagando la luz, desenchufando computadoras y demás aparatos electrónicos.
- d) Reportará al área administrativa las fallas o desperfectos que advierta en el sistema eléctrico, cerraduras, puertas y ventanas.
- e) Reutilizará el material de oficina que sea posible.
- f) Participará y formará parte en las acciones de protección civil, observando las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad en las instalaciones del Instituto.
- g) Evitará cualquier acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo su integridad y la de sus compañeros de trabajo.
- h) No quemará basura después de que pase el camión recolector.
- i) Asegurará puertas y ventanas al salir de la oficina.
- j) Evitará dejar platos y vasos sucios en la cocina o comedor.
- k) Limpiará el comedor después de tomar alimentos.
- l) Levantará la basura y la depositará en su lugar.
- m) Usará correctamente el sanitario y colocará los artículos de uso personal en la basura.
- n) Resguardará adecuadamente las llaves de oficina, escritorio y archiveros bajo su resguardo.
- o) Propondrá que cada área cuente con botiquín y artículos de primeros auxilios.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



- p) Promoverá capacitación en materia de protección civil previendo posibles siniestros.
- q) Colocará señalizaciones para evacuar el edificio en caso de siniestro y fijará el punto de encuentro.
- r) Elaborará protocolos de evacuación para casos de siniestro.
- s) Se presentará a trabajar en buen estado de aseo personal.
- t) Preverá cualquier eventualidad que pudiera afectar al Ayuntamiento al personal a cargo y la de los compañeros.
- u) Gestionará ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco (ISSET) campañas de vacunación y brigadas de atención médicas en las instalaciones.
- v) Tramitará en la Secretaría de Salud, campañas de fumigación de fauna nociva.

13. Desarrollo integral y capacitación permanente.

Obligación:

El funcionario público buscará capacitarse y actualizarse continuamente para el mejor desempeño del empleo, cargo, comisión o función.

Compromiso:

- a) El funcionario público deberá asistir a la capacitación institucional y externa, para alcanzar la mejoría continua en el desempeño.
- b) Celebrará convenios con Universidades públicas o privadas para promover la participación del personal en cursos, diplomados, foros, talleres o especialidad en procedimientos administrativos de responsabilidad, corrupción e impunidad.
- c) Promoverá la participación del personal a su cargo en eventos nacionales e internacionales.
- d) Evaluará con imparcialidad, honestidad y respeto el desempeño de los servidores públicos a su cargo.
- e) Buscará actualizarse constantemente en sus funciones, con el propósito de desempeñarse con calidad y efectividad.
- f) Otorgará al personal las facilidades para que se capacite y se supere profesionalmente, procurando a su vez, se realice su legítima promoción laboral.
- g) Deberá asistir a los cursos en las que se encuentre inscrito a fin de aprovechar los recursos con los que cuenta.
- h) Promoverá la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal.



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



- i) Respetará la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.
- j) Propiciará esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo.
- k) Se abstendrá de obstaculizar o impedir la participación de los servidores públicos bajo su coordinación, en los concursos en que participen para ocupar una plaza vacante al interior de su área de responsabilidad.
- l) Se abstendrá de evadir las oportunidades que se presenten para actualizar sus conocimientos y elevar su desarrollo profesional.
- m) Se abstendrá de evadir su participación como capacitador(a) cuando así se lo soliciten y tenga oportunidad para efectuar dicha actividad.

14. Consulta, asesoría, atención del Código de Conducta.

El Comité de Ética e Integridad del Ayuntamiento del Municipio de Tenosique, Tabasco, conforme a sus funciones de órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, atenderá y otorgará asesoría en caso de duda con motivo de la aplicación y observancia del presente Código.

XIV. DE LA INTERPRETACIÓN Y SANCIONES

1. La Contraloría Municipal es la dependencia competente para aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código.
2. Todo servidor público que se desempeñe sin apego a los principios y valores señalados en este Código, puede incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, independientemente de las sanciones dispuestas en las leyes penales y civiles del Estado.

XV. TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto entrara en vigor tres días después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Se aprueba el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco.

TERCERO. Se aboga el anterior Código de Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Tenosique, Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, el día 21 (veintiuno) de mayo de 2022, suplemento 8317 B. Época 7ª.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



CUARTO. Se instruye a la Contraloría Municipal para que de conformidad con sus atribuciones dé seguimiento al cumplimiento del Código de Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco.

QUINTO. El día de la entrada en vigor del presente Código, la Contraloría Municipal remitirá al área de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración, el formato de Carta Compromiso para que en un plazo no mayor a 60 días hábiles, sea entregado y suscrito por las personas Servidoras Públicas; la cual, una vez suscrita se integrará a cada respectivo expediente de recursos humanos.

Expedido en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Tenosique, Tabasco, a los 31 días del mes de enero del 2025.





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



ANEXO A

Carta compromiso de cumplimiento a los códigos de ética y de conducta del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco

Por medio de la presente, hago constar que he leído el Código de Ética y el Código de Conducta del Ayuntamiento de Tenosique, por ende, de manera voluntaria me comprometo a cumplirlos, observando en todo momento los Principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de cuentas, Competencia por mérito, Eficacia, Integridad, Equidad, Certeza, Independencia y Máxima Publicidad, que rigen el servicio público. Observar los valores de Interés Público, Respeto, Respeto de los Derechos Humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de género, Entorno cultural y ecológico, Cooperación, Liderazgo, Confianza, Tolerancia e inclusión, y Compromiso en las funciones que me sean encomendadas como Persona Servidora Pública, además de:

1. Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que se requiera apoyo o capacitación.
2. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta.
3. Cooperar de manera transparente en las investigaciones que se realicen por parte del Órgano Interno de Control por posibles vulneraciones a los Códigos.
4. Evitar cualquier conducta que pudiera ser antiética o que pueda dañar la imagen del Ayuntamiento de Tenosique.

Por lo anterior con mi firma, ratifico mi compromiso de cumplir y conducir mi actuar conforme a lo establecido en los Códigos de Ética y de Conducta, con amabilidad, respeto, equidad y transparencia en el desempeño de mis funciones, suscrito en el municipio de Tenosique, Tabasco a los _____ días del mes de _____ del año 2025.

Nombre: _____

Categoría: _____

Área de Adscripción: _____

Firma: _____





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO.



Expedido en el Salón de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Tenosique, Tabasco, a los 31 días del mes de enero del año 2025.

SDB
LIC. SANDRA BEATRIZ HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

U. M. R. H.
LIC. URBINO MISAEL RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ
SÍNDICO DE HACIENDA

Y. M.
LIC. YULISSA AÉS MOSQUEDA
TERCERA REGIDORA

C. A. D. L.
C. ARMANDO DÍAZ/LARA
CUARTO REGIDOR

A. M. O.
LIC. AMALIA MONTEJO OCHOA
QUINTA REGIDORA

Y EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 51, 52 Y 53, FRACCIÓN XI, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGÓ EL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA EN LA CIUDAD DE TENOSIQUE DE PINO SUÁREZ, TABASCO, PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO, A LOS 31 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2025..



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO TRIENIO 2024-2027

SDB
LIC. SANDRA BEATRIZ HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

E. C. D.
M.C. ERNESTO CASTILLO DOMÍNGUEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL TRIENIO 2024-2027





TABASCO

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y de más disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser públicas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolas Bravo Esq. José N. Rovirosa #359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000705364139|

Firma Electrónica: AenXj/2V3k9ZaITSQQBv+7QhIA3TztPYLSD3s5VqwIPBuXiwkIQAyJgqDiPxHTKLqmsmpsguTcBbvSyj/SkPsKDBAZ1bLg5EoiWFC+b2i69sI08byvH1mF8XZx3B+JbjQjetJ0NY9xQ1IRdVk9DYNVTc9BzhgoCMdPnMH4AZbSF5ZXV+VKz5BIFN5kvxdB5q62vqCCtDOaWZosdLDcBQSRqrWFq73IT82H0g02ynwgD2LikN4e351LIPBdfGv+7jqthlywconRnkQ+EZIO6rTinpWA7q9hQmJ1dizevD3EBBIG0ymz6PVvnNc2q/GyiNIH3uoc2wrlesqczDkIkhaw=
=