



Gobierno Municipal de
SAN FERNANDO
2024 - 2027

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN FERNANDO TAMAULIPAS

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN FERNANDO, TAMAULIPAS.

La suscrita **C. LIC. VERONICA ADRIANA AGUIRRE DE LOS SANTOS**, Presidenta Municipal de San Fernando, Tamaulipas en uso de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 64 fracción IV y 131 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, artículo 49 fracción III del Código Municipal del Estado de Tamaulipas, tiene a bien expedir el:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN FERNANDO, TAMAULIPAS.

El presente Código de Conducta tiene como propósito alinear el comportamiento de las y los Servidores Públicos del Municipio de San Fernando, Tamaulipas, bajo los principios de integridad, legalidad, honradez, imparcialidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas previstos en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de San Fernando, Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 06 de noviembre de 2019.

Este instrumento normativo deriva directamente del citado Código de Ética, con la finalidad de traducir dichos principios y valores en reglas específicas de actuación obligatoria que orienten la conducta institucional de las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Asimismo, este Código impulsa una cultura de servicio público centrada en la ciudadanía, el respeto irrestricto a los derechos humanos, la prevención de la corrupción, la austeridad y la rendición de cuentas, así como el deber de denunciar conductas contrarias a la ética pública.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos públicos deberán administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

SEGUNDO. Que el artículo 161 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas establece que los recursos económicos de que disponga el Estado y los Municipios se administrarán con legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

TERCERO. Que el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas establece que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los principios de

disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

CUARTO. Que es deber del Ayuntamiento fortalecer la confianza ciudadana mediante una administración pública íntegra, transparente, responsable y cercana, estableciendo parámetros claros de conducta para prevenir riesgos de corrupción, conflictos de interés y conductas discriminatorias o de violencia.

I. OBJETIVO

Establecer el contenido y reglas de conducta que deberán observar las y los Servidores Públicos del Municipio de San Fernando, Tamaulipas, a fin de:

1. Precisar comportamientos esperados en el servicio público municipal.
2. Prevenir actos de corrupción y conductas contrarias a la ética pública.
3. Fortalecer la identidad institucional, el profesionalismo y el sentido de servicio a la ciudadanía.
4. Garantizar un trato digno, igualitario y libre de violencia en el ámbito laboral e institucional.
5. Promover la cultura de la denuncia y la rendición de cuentas.

II.- ALCANCE

El presente Código de Conducta de las y los servidores públicos del municipio de San Fernando Tamaulipas, es de observancia **general, obligatoria y permanente** para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión dentro del Municipio de San Fernando, Tamaulipas, sin distinción de nivel jerárquico, tipo de contratación, régimen laboral o área de adscripción administrativa.

Sus disposiciones serán aplicables a:

- I. Las personas servidoras públicas integrantes del Honorable Cabildo;
 - II. Las y los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
 - III. El personal de base, de confianza, eventual, por honorarios asimilables a salarios, prestadores de servicios profesionales y cualquier otra persona que, bajo cualquier figura jurídica o contractual, ejerza funciones o maneje recursos públicos municipales;
-

IV. Las personas que participen en comités, consejos, grupos de trabajo o cualquier instancia colegiada que intervenga en procesos de toma de decisiones institucionales;

V. Aquellas personas físicas o morales que, derivado de contratos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico celebrado con el Municipio, participen directa o indirectamente en la ejecución de programas, obras, adquisiciones o prestación de servicios relacionados con el quehacer gubernamental municipal.

El presente Código de Conducta será aplicable en el ejercicio de las funciones institucionales, en el uso de bienes y recursos públicos, en la atención a la ciudadanía, así como en las relaciones laborales internas y externas que se deriven del desempeño del servicio público.

Su cumplimiento tiene como finalidad fortalecer la integridad institucional, prevenir actos de corrupción, conflictos de interés, abuso de funciones y cualquier conducta contraria a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, transparencia y rendición de cuentas que rigen el servicio público, en términos de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La inobservancia de las disposiciones contenidas en el presente Código dará lugar a iniciar los procedimientos administrativos correspondientes y, en su caso, a la imposición de las sanciones previstas en la normativa vigente en materia de responsabilidades administrativas.

III. FUNDAMENTO LEGAL

El presente Código se emite con sustento, de manera enunciativa mas no limitativa, en:

- 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;**
 - 2. Constitución Política del Estado de Tamaulipas;**
 - 3. Ley General de Responsabilidades Administrativas;**
 - 4. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas;**
 - 5. Código Municipal para el Estado de Tamaulipas;**
 - 6. Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de San Fernando, Tamaulipas;**
 - 7. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;**
 - 8. Normativa en materia de igualdad, no discriminación y derechos humanos.**
-

IV. REFERENCIAS

Para efectos del presente Código, se consideran como referentes institucionales:

- Código de Ética de las y los funcionarios públicos del Municipio de San Fernando, Tamaulipas.
- Lineamientos, acuerdos, manuales y procedimientos internos del Municipio.
- Recomendaciones y buenas prácticas en materia de ética pública, integridad, control interno, transparencia y prevención de conflictos de interés.

V. GLOSARIO

Para una mejor comprensión, se entenderá por:

1. **Municipio:** El municipio de San Fernando, Tamaulipas.
 2. **Código:** El Código de Conducta de las y los servidores públicos del municipio de San Fernando Tamaulipas.
 3. **Código de Ética:** El Código de Ética del Municipio de San Fernando, Tamaulipas.
 4. **Comité de Ética:** Instancia colegiada municipal encargada de promover la ética pública, orientar, capacitar y recibir denuncias por incumplimiento del Código de Conducta de las y los servidores públicos del municipio de San Fernando Tamaulipas.
 5. **Contraloría:** La Contraloría Municipal.
 6. **Conflicto de interés:** Situación en la que el interés personal, familiar, de negocios o de otra naturaleza puede influir, o parecer influir, en el desempeño imparcial de las funciones.
 7. **Recursos públicos:** Bienes, fondos, personal, materiales, equipos, vehículos, inmuebles, información o cualquier activo bajo resguardo del Municipio.
 8. **Información confidencial o reservada:** Aquella protegida por disposición legal, por contener datos personales o información sensible para la seguridad, la estrategia institucional o procedimientos en curso.
 9. **Riesgo ético:** Situación o práctica institucional que puede facilitar una conducta indebida o falta administrativa.
 10. **Dáviva o beneficio indebido:** Regalo, gratificación, favor, servicio, descuento, comisión, donativo o ventaja recibida o solicitada por motivo del cargo.
 11. **Acoso laboral:** Conducta persistente que degrade, intimide o afecte la dignidad de una persona en el trabajo.
 12. **Hostigamiento y acoso sexual:** Conductas de naturaleza sexual no consentidas, aprovechando poder, jerarquía o circunstancias.
-

VI. MISIÓN INSTITUCIONAL

Ser un Gobierno Municipal comprometido con brindar servicios públicos municipales de manera eficiente, transparente y responsable, de acuerdo a las necesidades de los habitantes, contribuyendo al bienestar social, desarrollo sostenible y fortalecimiento institucional del Municipio de San Fernando, Tamaulipas.

VII. VISIÓN INSTITUCIONAL

Lograr un Gobierno Municipal de resultados, comprometido con la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas, que promueva una gestión pública eficiente, honesta e incluyente que con trabajo contribuya a mejorar las condiciones productivas y de bienestar social de los habitantes del municipio, con gran respeto a los derechos humanos y el cuidado al medio ambiente.

VIII. MENSAJE INSTITUCIONAL

El Municipio de San Fernando, Tamaulipas, convoca a todas las personas servidoras públicas a asumir la ética pública como un deber diario y a fortalecer una cultura de integridad, profesionalismo, austeridad y trato digno.

Se exhorta a cumplir el presente Código de conducta de las y los servidores públicos del municipio de San Fernando Tamaulipas y a abstenerse de cualquier conducta que lesione el interés público, constituya corrupción, implique discriminación o violencia, o afecte la confianza ciudadana. Asimismo, se promueve la cultura de la denuncia ante cualquier incumplimiento a la ética y a la legalidad.

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Código establece normas claras que orientan y rigen la conducta ética y profesional de las y los Servidores Públicos del Municipio de San Fernando, Tamaulipas, definiendo conductas esperadas, prohibiciones, mecanismos de denuncia y bases de implementación.

Artículo 2. Naturaleza y obligatoriedad

I. El Código de Conducta de las y los servidores públicos del municipio de San Fernando Tamaulipas es de cumplimiento obligatorio.

II. Su observancia es condición inherente al desempeño del empleo, cargo o comisión.

III. Su incumplimiento puede dar lugar a responsabilidades administrativas y, en su caso, penales.

Artículo 3. Interpretación

I. La interpretación se realizará conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, las leyes aplicables en la materia, el Código de Ética de las y los servidores públicos del municipio de San Fernando Tamaulipas y el principio pro persona.

II. En caso de duda, se privilegiará el interés público, los derechos humanos, la integridad y la transparencia.

Artículo 4. Deber de conocer el Código

I. Toda persona servidora pública deberá conocer el contenido del Código de Conducta de las y los servidores públicos del municipio de San Fernando Tamaulipas.

II. El Municipio promoverá su conocimiento mediante inducción, capacitación y difusión permanente.

TÍTULO SEGUNDO. PRINCIPIOS, VALORES Y NORMAS DE CONDUCTA

Artículo 5. Principios y valores del servicio público

Las y los Servidores Públicos del Municipio de San Fernando, Tamaulipas, observarán de manera enunciativa mas no limitativa, los valores y principios siguientes:

1. **Legalidad:** Actuar conforme a las normas vigentes y a las atribuciones del cargo desempeñado.
 2. **Honradez:** No usar el cargo para obtener ventajas indebidas.
 3. **Lealtad:** Servir al interés público por encima del interés personal.
 4. **Imparcialidad:** Resolver sin favoritismos, discriminación o sesgos.
 5. **Eficiencia y eficacia:** Cumplir funciones con calidad, oportunidad y resultados.
 6. **Integridad:** Coherencia entre valores y conductas; rechazo a la corrupción.
 7. **Transparencia:** Máxima publicidad, salvo excepciones legales.
 8. **Profesionalismo:** Desempeño competente, respetuoso y responsable.
 9. **Rendición de cuentas:** Informar, justificar decisiones y aceptar evaluación.
-

Artículo 6. Trato a la ciudadanía y calidad del servicio

- I. Brindar atención digna, respetuosa y accesible.
- II. Otorgar información clara sobre requisitos, plazos y costos.
- III. Evitar trámites innecesarios o fuera de norma.
- IV. Abstenerse de condicionar el servicio a pagos, dádivas o favores.
- V. Priorizar a grupos en situación de vulnerabilidad conforme a la ley.

Artículo 7. Igualdad, no discriminación y derechos humanos

- I. Prohibición absoluta de discriminación por origen, género, edad, discapacidad, condición social, religión, orientación sexual, identidad de género, apariencia, opiniones o cualquier otra condición.
- II. Deber de respetar y proteger derechos humanos en la atención y decisiones.
- III. Uso de lenguaje incluyente y trato digno en todo momento.

Artículo 8. Ambiente laboral sano, libre de violencia

- I. Promover colaboración, respeto y comunicación profesional.
- II. Prohibir acoso laboral, hostigamiento sexual y acoso sexual.
- III. Reportar y atender oportunamente conductas de violencia o intimidación.
- IV. Proteger a denunciantes y víctimas de represalias.

Artículo 9. Conflicto de interés

- I. Identificar y evitar situaciones de conflicto de interés real, potencial o aparente.
- II. Abstenerse de intervenir, opinar, decidir, influir o gestionar asuntos en los que exista interés personal o de terceros relacionados.
- III. Informar por escrito al superior jerárquico y, en su caso, al Comité de Ética y/o a la Contraloría Municipal cuando exista posible conflicto.
- IV. No usar información privilegiada para beneficio propio o de terceros.

Artículo 10. Regalos, dádivas, sobornos y beneficios indebidos

- I. Queda prohibido solicitar, aceptar, recibir u ofrecer, directa o indirectamente, regalos, dinero, servicios, favores, descuentos, viajes o cualquier beneficio indebido por motivo del cargo.
 - II. Si se recibe un obsequio no solicitado y no sea posible rechazarlo en el momento, deberá reportarse y ponerse a disposición de la autoridad competente conforme a los lineamientos internos.
-

Artículo 11. Uso responsable de recursos públicos

- I. Usar recursos públicos exclusivamente para fines institucionales.
- II. Cuidar, conservar y resguardar bienes muebles e inmuebles.
- III. Prohibición de uso personal de vehículos, combustible, equipo, papelería, sistemas, personal o materiales, salvo autorización legal y documentada.
- IV. Registrar, comprobar y justificar comisiones, viáticos y gastos conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 12. Austeridad, eficiencia y racionalidad del gasto

- I. Aplicar criterios de austeridad y racionalidad en el ejercicio de los recursos públicos.
- II. Evitar gastos superfluos, compras innecesarias o contrataciones injustificadas.
- III. Buscar mejores condiciones de precio-calidad, transparencia y competencia en adquisiciones.

Artículo 13. Transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas

- I. Documentar decisiones, trámites y actuaciones relevantes.
- II. Facilitar el acceso a la información pública conforme a la ley.
- III. Proteger datos personales y clasificar información cuando corresponda.
- IV. Rendir informes veraces, completos y oportunos.

Artículo 14. Confidencialidad y manejo de información

- I. Guardar reserva sobre información confidencial o reservada.
- II. Evitar difundir información institucional por redes sociales o medios no autorizados.
- III. Prohibición de alterar, destruir, ocultar o sustraer documentos públicos.
- IV. Cumplir políticas de seguridad informática.

Artículo 15. Integridad en trámites, servicios y permisos

- I. Resolver conforme a los requisitos legales, sin discrecionalidad indebida.
- II. Prohibición de “gestorías” personales o intermediación ilícita.
- III. Evitar retrasos intencionales, cobros ilegales o condicionamientos.

Artículo 16. Contrataciones públicas, obra y servicios

- I. Actuar con imparcialidad, competencia y transparencia.
 - II. Evitar favorecer proveedores, contratistas o particulares.
-

- III. Prohibición de colusión, filtración de información, manipulación de bases o evaluaciones.
- IV. Declarar y excusarse ante conflictos de interés.

Artículo 17. Relación con proveedores y particulares

- I. Mantener trato profesional y equitativo.
- II. Evitar compromisos personales con proveedores.
- III. No solicitar patrocinios, aportaciones o apoyos indebidos por razón del cargo.

Artículo 18. Uso de autoridad y ejercicio del cargo

- I. Prohibición de abuso de funciones, amenazas, coacción o uso indebido de la autoridad.
- II. No ordenar actos ilegales o contrarios a derechos humanos.
- III. No utilizar el puesto para influir en decisiones externas en beneficio personal.

Artículo 19. Conducta personal compatible con el servicio público

- I. Mantener comportamiento respetuoso dentro y fuera del horario laboral cuando comprometa la imagen institucional.
- II. Evitar conductas que afecten la confianza ciudadana o impliquen riesgo de corrupción.

Artículo 20. Medio ambiente y sostenibilidad

- I. Fomentar el uso racional de agua, energía y materiales.
- II. Promover prácticas de reducción, reciclaje y manejo responsable de residuos.
- III. Cumplir con la normativa ambiental aplicable y apoyar acciones municipales de cuidado del entorno.

TÍTULO TERCERO. ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 21. Identificación de riesgos éticos

- I. El Comité de Ética identificará riesgos éticos institucionales usando, entre otros, insumos como denuncias, diagnósticos de la Contraloría Municipal, encuestas de clima laboral, informes y resultados de mecanismos de participación.
 - II. Se documentarán evidencias físicas y electrónicas del proceso.
-

Artículo 22. Mecanismo de participación

- I. Para fortalecer la legitimidad de su actuar, el Comité de Ética implementará una estrategia incluyente de participación del personal (buzones, consultas por escrito, convocatorias abiertas, medios electrónicos).
- II. Se conservarán evidencias de la participación recibida y su atención.

Artículo 23. Comisión redactora del Código de Conducta de las y los Servidores públicos del municipio de San Fernando Tamaulipas.

- I. El Comité de Ética designará una comisión redactora responsable del anteproyecto del Código de Conducta de las y los Servidores públicos del municipio de San Fernando Tamaulipas.
- II. La comisión deberá emplear lenguaje claro, incluyente y no sexista; privilegiará conductas en sentido positivo y evitará ambigüedades.

Artículo 24. Criterios de extensión y calidad normativa

- I. El documento deberá ser claro, congruente con el Código de Ética y con los derechos humanos.
- II. Evitar reproducir íntegramente el Código de Ética; procurar enfocarse en conductas concretas.

TÍTULO CUARTO. FORMALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 25. Revisión por el Comité de Ética

- I. El anteproyecto del Código de Conducta de las y los Servidores públicos del municipio de San Fernando Tamaulipas, será revisado por el pleno del Comité de Ética.
- II. Se incorporarán observaciones y se aprobará el proyecto final mediante acuerdo.

Artículo 26. Revisión y aprobación por instancias competentes

- I. El proyecto final se someterá a la instancia competente de control interno que es la Contraloría Municipal, para su revisión.
 - II. La autoridad podrá emitir observaciones; el Comité de Ética las atenderá y documentará cambios.
-

Artículo 27. Autorización, emisión y publicación

- I. El proyecto aprobado será sometido a la autorización de la persona titular del Ayuntamiento o autoridad competente para su emisión.
- II. Se publicará y difundirá en el medio oficial que corresponda (Periódico Oficial del Estado y/o órgano oficial municipal, conforme a normativa aplicable).

TÍTULO QUINTO. INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN, CONSULTAS Y DENUNCIAS

Artículo 28. Instancias de implementación

- I. La implementación le corresponde al **Comité de Ética**, y a la **Contraloría Municipal**, en el ámbito de sus atribuciones.
- II. Estas instancias orientarán, capacitarán, difundirán, recibirán denuncias y darán seguimiento.

Artículo 29. Consultas

- I. Cualquier persona servidora pública podrá formular consultas sobre interpretación o aplicación del Código de Conducta de las y los Servidores públicos del municipio de San Fernando Tamaulipas ante el Comité de Ética o ante la Contraloría Municipal.
- II. Las consultas serán atendidas con orientación preventiva y confidencial, sin perjuicio de responsabilidades.

Artículo 30. Canal de denuncias

- I. El incumplimiento podrá denunciarse por escrito, comparecencia, medios electrónicos o mecanismos internos habilitados.
- II. Se deberán proporcionar datos mínimos para su atención (hechos, fechas, áreas, evidencias, testigos si existen).
- III. Se protegerá la confidencialidad de la persona denunciante y se prohíben represalias.

TÍTULO SEXTO. PROTESTA DEL CÓDIGO (CARTA COMPROMISO)

Artículo 31. Suscripción

- I. Toda persona servidora pública suscribirá la Carta Compromiso, manifestando conocer, comprender y cumplir el Código de Conducta de las y los Servidores públicos del municipio de San Fernando Tamaulipas.
-

- II. El Comité de Ética y/o la Contraloría Municipal definirá el formato libre y el medio para su cumplimiento.

TÍTULO SEPTIMO. DIFUSIÓN

Artículo 32. Estrategia de difusión

- I. El Comité de Ética promoverá la difusión del Código de Conducta de las y los Servidores públicos del municipio de San Fernando Tamaulipas en: el portal institucional, redes oficiales, circulares, carteles, inducciones, capacitaciones y sesiones informativas.
- II. Se priorizará el uso de medios internos sin generar erogaciones innecesarias.

TÍTULO OCTAVO. ACTUALIZACIÓN

Artículo 33. Revisión anual

- I. A partir del año siguiente a su emisión, el Comité de Ética instruirá anualmente la revisión del Código de Conducta para determinar su ratificación o actualización.
- II. Se considerarán resultados de denuncias, encuestas, diagnósticos, riesgos emergentes, cambios normativos y retroalimentación del personal.

Artículo 34. Ratificación o actualización

- I. Si después del análisis correspondiente el Comité de Ética determina que no se requiere actualización del Código de Conducta, se acordará su ratificación y se hará constar la fecha.
- II. Si requiere actualización, se observarán los pasos de elaboración y formalización establecidos en este Código.

TÍTULO NOVENO. EVALUACIÓN

Artículo 35. Evaluación

- I. El Comité de Ética evaluará la implementación del Código de Conducta de las y los Servidores públicos del municipio de San Fernando Tamaulipas mediante indicadores como: número de capacitaciones, porcentaje de firmas de Carta Compromiso, denuncias recibidas y atendidas, y acciones preventivas.
-

- II. Los resultados se presentarán en informes internos y se utilizarán para mejorar el citado Código y su cumplimiento.

TÍTULO DÉCIMO. SANCIONES

Artículo 36. Consecuencias por incumplimiento

- I. El incumplimiento al Código puede constituir falta administrativa y dar lugar a procedimientos conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y demás normas aplicables.
- II. Si los hechos pudieran constituir delito, se dará vista a la autoridad competente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese y difúndase en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas y/o en los medios de difusión institucionales oficiales correspondientes del municipio de San Fernando Tamaulipas.

SEGUNDO. La Contraloría Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, implementarán las acciones de difusión, capacitación, seguimiento y recepción de denuncias para el cumplimiento del presente Código de Conducta de las y los Servidores públicos del municipio de San Fernando Tamaulipas.

ATENTAMENTE

Ciudad San Fernando, Tamaulipas, 08 de enero 2025. Lic. Verónica Adriana Aguirre de los Santos. Presidenta Municipal. Rúbrica. - Lic. José Guadalupe Reséndiz Pantoja. Secretario del Ayuntamiento. -Rúbrica. -----
