

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCVI

Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 31 de agosto de 2022

Núm. Ext. 346

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

ACUERDO QUE EXHORTA RESPETUOSAMENTE A LOS TITULARES DE LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA, ASÍ COMO AL INSTITUTO VERACRUZANO DE LAS MUJERES, A REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY PARA EL DESARROLLO, EQUIDAD Y EMPODERAMIENTO DE LA MUJER RURAL VERACRUZANA.

folio 1092

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIERRA BLANCA, VER.

CÓDIGO DE ÉTICA.

folio 1071

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO II**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Congreso del Estado

AL MARGEN UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.—PODER LEGISLATIVO.—ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DE LA SEXAGÉSIMA SEXTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 38 Y 41 FRACCIÓN XI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 42 FRACCIÓN XIV Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 78 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- SE EXHORTA RESPETUOSAMENTE A LOS TITULARES DE LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA, ASÍ COMO AL INSTITUTO VERACRUZANO DE LAS MUJERES, A REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY PARA EL DESARROLLO, EQUIDAD Y EMPODERAMIENTO DE LA MUJER RURAL VERACRUZANA, A EFECTO DE QUE SE INSTALE EL CONSEJO CONSULTIVO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER RURAL Y SE ESTABLEZCAN LOS FONDOS PARA MITIGAR LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRA ESE SECTOR VULNERABLE, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS ENCAMINADAS A VINCULAR LA IGUALDAD DE GÉNERO CON EL DESARROLLO SOSTENIBLE.

SEGUNDO.- COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO A LAS AUTORIDADES MENCIONADAS EN EL RESOLUTIVO ANTERIOR, PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EN LA GACETA OFICIAL, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN LA SALA DE SESIONES “VENUSTIANO CARRANZA” DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DE LA LXVI LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

CECILIA JOSEFINA GUEVARA GUEMBE
DIPUTADA PRESIDENTA
RÚBRICA.

ARIANNA GUADALUPE ÁNGELES AGUIRRE
DIPUTADA SECRETARIA
RÚBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIERRA BLANCA, VER.



INTRODUCCIÓN

El tener ahora en tus manos el Código de Ética del H. Ayuntamiento del municipio de Tierra Blanca, Veracruz, es un hecho muy significativo e importante para quienes formamos parte de la administración, ya que la presentación de las normas que rigen nuestro trabajo diario enmarca el actuar de cada integrante de la administración pública en sus áreas de trabajo. El tener presentes cada una de estas normas significa evaluar la manera en que nos conducimos y vivimos nuestra cultura como personas y organización.

Los principios, normas y valores, son el marco de referencia con que determinamos si una acción es correcta y son el soporte ético de nuestra conducta.

Tomando en cuenta lo anterior, el Código de Ética significa el compromiso de cada uno de nosotros por vivir y hacer vivir los lineamientos que determinan la forma en que debemos proceder los servidores públicos en la nueva administración del H. Ayuntamiento.

El Código de Ética se convierte en el documento más importante de nuestro actuar y en un motivo de orgullo para todos los integrantes de la administración pública en nuestro municipio.

I. OBJETIVO

Establecer los principios fundamentales y las normas que son guía para el comportamiento ético en la relación interna (funcionarios de la administración del H. Ayuntamiento) **y externa** (Proveedores, contratistas, funcionarios públicos de los poderes legislativo y judicial, así como con funcionarios públicos federales, estatales y municipales, organizaciones civiles, órganos autónomos, etc.).

II. MISIÓN

Ser un Gobierno Municipal incluyente y con responsabilidad social y derivado de ello, que sus programas, servicios y acciones, promuevan el desarrollo integral de sus habitantes.

III. VISIÓN

Ser un Municipio garante, confiable, con visible liderazgo y proyección que, coadyuve a elevar la calidad de vida y promover el desarrollo integral del Municipio, generando identidad propia y orgullo de pertenencia entre sus habitantes.

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente código de ética de los servidores públicos del municipio de Tierra Blanca, Veracruz, es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que forman parte del H. Ayuntamiento y en sus organismos descentralizados.

Artículo 2. Para efectos del presente código se entenderá por:

- I. **Austeridad Republicana:** De conformidad con el artículo 4, fracción I de la Ley Federal de Austeridad Republicana, es la conducta republicana y política de Estado que los entes públicos están obligados a acatar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- II. **Carta compromiso:** Es el instrumento a través del cual los servidores públicos se comprometen a conducirse bajo los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el código de conducta del H. Ayuntamiento.
- III. **Confidencialidad:** Propiedad de la información, por la que se garantiza que está accesible únicamente a personal facultado y que no los revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.
- IV. **Conflicto de intereses:** Se considera como la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- V. **Discriminación:** Es una práctica cotidiana que consiste en dar un trato desfavorable o de desprecio inmerecido a determinada persona o grupo.

- VI. **Ética Pública:** Normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.
- VII. **Imparcialidad:** Es la falta de preferencia hacia una persona a la hora de juzgar un determinado asunto.
- VIII. **Integridad:** Se refiere a una persona educada, honesta, responsable, disciplinada, directa, puntal, leal, con control emocional, tiene respeto por sí misma y por los demás, con una condición correcta e intachable.
- IX. **Sanción:** Se deriva de actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación, así como sanciones económicas, de conformidad con lo previsto en el Artículo 76 Bis de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- X. **Valores:** cualidad o conjunto de cualidades por las que un servidor público es apreciado o bien considerado en el servicio público.

CAPÍTULO II Marco Jurídico

Artículo 3. El presente código de ética se fundamenta en el siguiente marco jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 28 de mayo del 2021
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero del 2021
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, última reforma publicada en el Diario Oficial el 20 de mayo de 2021
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio del 2018
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, última reforma publicada en el diario Oficial el 01 de junio del 2021.

- Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial el 6 de noviembre del 2020.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021
- Ley Orgánica del Municipio Libre, última actualización publicada en la Gaceta Oficial. Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave el 21 de abril de 2021
- Acuerdo por el que se expide el protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual en La Administración Pública Estatal. publicada en la Gaceta Oficial. Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave el 4 de junio del 2019
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz. Contraloría General del Estado.

CAPÍTULO III

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Artículo 4.

Estas normas tienden a asegurar y garantizar que el logro de los resultados esperados no se obtenga a costa de haber violado la ley o haber realizado acciones que contradicen los valores fundamentales de la sociedad de lo contrario, el H. Ayuntamiento corre el riesgo de entrar en litigios, de que algunos de sus miembros sean privados de su libertad o de verse obligado a pagar fuertes multas o indemnizaciones. Todo esto puede provocar la falta de continuidad en los servicios que se brindan a la ciudadanía y carencia de recursos suficientes para su operación.

Es importante tener en cuenta que el código de ética deberá ser leído y firmado de conformidad por cada funcionario público de la administración del H. Ayuntamiento. Todos los funcionarios de la administración deberán leerlo, entenderlo y considerarlo de manera permanente en el ejercicio de sus funciones, así como firmar la carta compromiso del seguimiento al presente código de ética.

El incumplimiento de lo establecido en este documento dará lugar a los procedimientos de responsabilidad administrativa correspondientes, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Última Reforma DOF 20 05-2021), Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (Última Reforma DOF 20-05-2021) y normatividad vigente de acuerdo a la infracción.

CAPÍTULO IV

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

Artículo 5. Los principios constitucionales y legales que deben regir la conducta del servidor público del H. Ayuntamiento de Tierra Blanca, Veracruz son los siguientes:

- I. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- II. **Disciplina:** Desempeñar el empleo, cargo, comisión o función de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener mejores resultados en el servicio.
- III. **Economía:** Administrar bien los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina.
- IV. **Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos.
- V. **Eficiencia:** Lograr los objetivos con la menor cantidad de recursos, cumpliendo adecuadamente el desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales.
- VI. **Equidad:** Procurar que toda persona acceda al beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades con justicia e igualdad al uso
- VII. **Honradez:** Conducirse con rectitud y honestidad sin utilizar su empleo, cargo, comisión o función para obtener provecho o ventaja personal con el fin de prevenir el conflicto de intereses.
- VIII. **Imparcialidad:** Actuar de manera justa sin conceder preferencias o privilegios indebidos a alguna persona.

- IX. Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar derivado del ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función en el compromiso de fomentar una ética que responda al interés público.
- X. Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Municipio le ha conferido; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacer el interés superior de las necesidades de la sociedad por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- XI. Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyen al empleo, cargo, comisión o función.
- XII. Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de interés particulares, personales o ajenas al interés general actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones
- XIII. Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyen al empleo, cargo o comisión
- XIV. Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función.
- XV. Transparencia:** En el ejercicio de sus funciones fomentar el principio de máxima publicidad de la información pública, promoviendo un gobierno abierto, protegiendo los datos que estén bajo su custodia.

CAPÍTULO V VALORES

Artículo 6. Los Valores éticos del H. Ayuntamiento: Hacen a cuestiones actitudinales de honestidad y transparencia, difusión de la información, responsabilidades de los funcionarios públicos.

- a) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- d) **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- e) **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones,

promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

- g) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- h) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO VI REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7. De manera enunciativa más no limitativa, se tomarán como base las siguientes atribuciones y sus reglas de integridad:

- I. **Actuación pública:** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, disciplina, integridad, transparencia, rendición de cuentas, equidad, eficacia y a los valores de cooperación, responsabilidad y respeto, con una clara orientación al interés público;

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Dejar de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confiere la normativa aplicable;
- b) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o función para beneficio personal o de terceros;
- c) Beneficiar personas u organizaciones a cambio de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- d) Practicar proselitismo en su horario laboral u orientar su desempeño laboral en actividades político-electorales;

- e) Hacer uso de los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- f) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- g) Permitir que el personal subordinado incumpla total o parcialmente con su horario laboral, sin causa justificada;
- h) Realizar actividades particulares en su jornada laboral que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- i) Discriminar de cualquier forma a toda persona en general;
- j) Abstenerse de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito
- k) como superior jerárquico de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- l) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras y compañeros de trabajo;
- m) Desempeñar dos o más puestos en la prestación de servicios profesionales, sin contar con dictamen de compatibilidad para el desempeño de los mismos;
- n) Dejar de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes establecidos en los planes y programas gubernamentales y abstenerse de colaborar con otros servidores públicos cuando esté obligado por disposiciones normativas o acuerdos superiores;
- o) Manipular los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- p) Dejar de atender las recomendaciones que le sean notificadas, formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
- q) Obstruir las investigaciones o presentación de denuncias y acusaciones sobre el uso indebido de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas, y
- 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.

II. **Información pública:** En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, el servidor público debe conducirse conforme a los principios y valores de transparencia, rendición de cuentas, objetividad e imparcialidad e interés público;

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Intimidar a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;

- b) Demorar 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 normativas;
- d) Manifiestar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Alterar, ocultar, sustraer o eliminar de manera deliberada, información pública por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- f) f. Proporcionar de manera indebida documentación e información confidencial o reservada;
- g) Facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública;
- h) Obstaculizar la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y
- i) Usar con fines lucrativos la información confidencial o reservada a la que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o función.

III. **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:** El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de sus subordinados, que participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, debe conducirse con apego a los principios de legalidad, economía, objetividad e imparcialidad y orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para el Municipio;

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Solicitar requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- b) Negar la aplicación del principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- d) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están;

- e) Validar como cumplidos los requisitos previstos en las solicitudes de cotización para beneficiar a los proveedores;
 - f) Seleccionar, designar, contratar y, en su caso, remover o rescindir del contrato, siendo parcial en los procedimientos de contratación;
 - g) Proporcionar, de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
 - h) Beneficiar a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, influyendo en la toma de decisiones de otros servidores públicos;
 - i) Omitir imponer las sanciones para los licitantes, proveedores y contratistas que no cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
 - j) Remitir información a través de correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios utilizando cuentas personales o distintas al correo institucional;
 - k) Dar trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
 - l) Realizar reuniones con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes;
 - m) Establecer y solicitar requisitos sin sustento legal para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
 - n) Ser beneficiaria o beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la Dependencia o Entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
 - o) Incumplir los protocolos o procedimientos en materia de contrataciones públicas, otorgamientos de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y prorrogas de estas, y Solicitar para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice.
- IV. **Programas gubernamentales:** El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, que participa en el otorgamiento y operación de cualquier tipo de apoyos a través de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apega a los principios y valores de legalidad, transparencia, imparcialidad, respeto e igualdad y no discriminación;

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Entregar de forma diferente a lo que establecen las reglas de operación, los apoyos o subsidios de programas gubernamentales;
- b) Proporcionar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes sin cumplir con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- c) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la Dependencia o Entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- d) Otorgar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- e) Dar trato preferencial o inequitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- f) Realizar cualquier tipo de discriminación a cualquier persona interesada para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- g) Impedir por cualquier medio, el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas, y
- h) Hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

- V. **Trámites y servicios:** En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función el servidor público que participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, debe atender a los usuarios con apego a los principios y valores de legalidad, profesionalismo, eficiencia, transparencia, imparcialidad y respeto;

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio;
- b) Atender al público con una actitud contraria de servicio, oportunidad y cordialidad incumpliendo protocolos o políticas de atención;

- c) Incumplir la difusión de la información de los trámites y servicios que ofrezca la Dependencia o Entidad, en las páginas de internet y en las ventanillas de atención;
- d) Proporcionar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- e) Realizar de forma deficiente los trámites y servicios que se otorguen, retrasando los tiempos de respuesta preestablecidos;
- f) Solicitar requisitos o condiciones adicionales a los establecidos en las cédulas específicas y por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios, y
- g) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

VI. **Recursos Humanos:** En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función el servidor público que participe en procedimientos de recursos humanos, debe apegarse a los principios y valores de legalidad, disciplina, imparcialidad, eficiencia, competencia por méritos, transparencia, igualdad y no discriminación;

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) No garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- b) Contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares o de grupo puedan estar en contraposición a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c) Proporcionar a personas no autorizadas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos que tenga bajo su resguardo, así mismo sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes;
- d) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber solicitado la constancia de no inhabilitación, 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;
- e) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- f) Impedir por cualquier medio que se presenten inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- g) Conceder a un servidor público, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;

- h) Ordenar al personal a su cargo en forma indebida, la realización de trámites o asuntos de carácter personal o familiar ajenos a sus funciones;
- i) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- j) Remover, cesar, despedir, separar o dar de baja a los servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- k) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado;
- l) 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 en conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de integridad o al Código de Conducta, y
- m) Omitir excusarse desconocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

VII. **Administración de bienes muebles e inmuebles:** En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, el servidor público que participe en procedimientos de actualización de inventarios, como son registros de alta, resguardo, baja, enajenación, transferencia, o destrucción de bienes muebles, y/o de administración de bienes inmuebles, debe conducirse con apego a los principios de legalidad, honradez, eficiencia, eficacia, disciplina, transparencia y rendición de cuentas para satisfacer los objetivos a los que están destinados;

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceras personas ajenos a los procedimientos que corresponden a la administración de bienes públicos, sustituir documentos o alterar estos;
- 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 en beneficio de algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

- e) Anteponer intereses particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- f) Manipular la información proporcionada por particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Hacer uso del parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado con este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Dependencia o Entidad en que labore, y
- h) Disponer y utilizar los bienes y recursos públicos para uso distinto a lo dispuesto por la normativa aplicable.

VIII. **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, objetividad, transparencia, integridad y rendición de cuentas;

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c) No incluir a través de transparencia proactiva la información resultado de las evaluaciones vigilando el absoluto respeto a la secrecía de los datos personales en los términos de la ley de la materia;
- d) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
- e) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales;
- f) Negar su participación en los procesos de evaluación interna o externa de los que sea sujeto; y
- g) Omitir la aplicación de los proyectos de mejora derivados de las evaluaciones realizadas a funciones, programas, administración de recursos o proyectos gubernamentales.

- IX. **Control interno:** En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, el servidor público que participe en procesos de control interno, que genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, debe apegarse a los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas;

Vulneran esta regla, las conductas siguientes:

- a) Omitir la elaboración de medios administrativos para contar con manuales especializados, para enfrentar los riesgos y proporcionar una seguridad razonable en las operaciones;
 - b) 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;
 - c) Omitir establecer políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
 - d) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
 - 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 los documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad, en los términos dispuestos por la norma de la materia;
 - g) Realizar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
 - h) Omitir modificar procesos conforme a sus atribuciones en áreas en que se detectan conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, y
 - i) Omitir implementar mejores prácticas en los casos detectados como áreas de oportunidad para inhibir la corrupción y evitar los conflictos de interés.
- X. **Procedimiento administrativo:** En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, el servidor público que participe en procedimientos administrativos debe respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a principio y valores de legalidad, imparcialidad, objetividad, integridad, igualdad y no discriminación, así como de respeto a los derechos humanos;

Vulneran estas reglas, las siguientes conductas:

- a) Omitir notificar con apego a las disposiciones normativas el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Negar la oportunidad de conocer del expediente a los particulares y sus representantes acreditados;
- c) Omitir la oportunidad de ofrecer pruebas y alegatos;
- d) Omitir notificar con apego a las disposiciones normativas el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- e) Negar la oportunidad de conocer del expediente a los particulares y sus representantes acreditados;
- f) Omitir la oportunidad de ofrecer pruebas y alegatos;

XI. **Desempeño permanente con integridad:** El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión o función, debe conducir su actuación con apego a los principios y valores de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, profesionalismo, integridad, igualdad y no discriminación, entorno cultural y ecológico y equidad de género;

Vulneran estas reglas, las siguientes conductas:

- 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 cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- 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, eficaz y transparente de los recursos públicos;

- h) Omitir excusarse de intervenir en los asuntos en que tenga interés personal, familiar o de negocios por el que tenga un conflicto de interés;
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales o que presente signos de falsificación para la comprobación de gastos;
- j) Utilizar el parque vehicular de cualquier tipo, oficial o arrendado para este propósito, para su uso particular en lo personal o familiar;
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, sin la dictaminación correspondiente o cuando estos sigan siendo útiles, sin justificación alguna;
- l) Obstruir la presentación de quejas, denuncias, acusaciones o delaciones sobre conductas que ameriten investigación por presuntos actos cometidos en detrimento de la función pública, y
- m) Omitir conducirse con sencillez en el desempeño de la función pública.

XII. **Cooperación con la Integridad pública.** En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, el servidor público debe cooperar 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 integro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción, apoyándose en los análisis de riesgo y en los resultados de las evaluaciones y recomendaciones que hagan los entes fiscalizadores;
- b) Proponer y, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas;
- c) Fortalecer acciones de reconocimiento a los servidores públicos que se destaquen por el debido cumplimiento y práctica cotidiana de principio y valores en el desempeño de sus labores;
- d) Diseñar y proponer, mejores prácticas a favor del servicio público a través del Enlace de Ética de las Dependencias o Entidades;
- e) Participar en las encuestas de detección de necesidades que haga la Dependencia o Entidad, así como en las que correspondan a la evaluación del ambiente ético y al ambiente de control, para fortalecer las acciones de capacitación y participación en el desarrollo humano y organizacional;
- f) Contribuir a la generación de una cultura del comportamiento ético en la Administración Pública, conociendo y apoyando la difusión del Código de Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento;

- g) Ampliar las acciones de sensibilización en materia de Ética pública a través de cursos de capacitación en el tema.

XIII. **Comportamiento digno:** El servidor público en el desempeño de empleo, cargo, comisión o función se conducirá con respeto a sí mismo y a los demás, sin proferir expresiones, lenguajes o adoptar comportamientos, hostigamiento y/o acoso de carácter sexual o discriminatorio respecto a las personas con la que tiene o guarda relación en la función pública.

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con movimientos del cuerpo o de las manos;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseos, jalones;
- c) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para someterla a deseos o intereses sexuales;
- d) Espiar a una persona mientras está en el sanitario;
- e) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia, o un cambio de situación laboral por aceptar conductas de naturaleza sexual;
- f) Obligar a realizar actividades que no competen a las labores del servidor público o tomar medidas disciplinarias en represalia por rechazo a proposiciones de carácter sexual;
- g) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía, con connotación sexual, presencialmente o por algún medio de comunicación, y
- h) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objetos sexuales.

CAPÍTULO VIII

RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 8.

- a) Cumplir y actuar puntualmente conforme a las leyes y reglamentos aplicables a este Código y a otras políticas, normas y procedimientos del H. Ayuntamiento.
- b) Solicitar asesoría al comité de Ética cuando tenga interrogantes respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de ética y conducta.
- c) Guiar con su ejemplo y comportarse con integridad como modelo con los servidores públicos y personal a su cargo.

- d) Evaluar y, según sea apropiado, reconocer a los servidores públicos que cumplan y promuevan la cultura de la legalidad y el comportamiento ético en su actuar.

9. VIGILANCIA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Comité de Ética

Es el órgano designado por el C. Presidente Municipal que será el encargado de:

- a) Establecer las políticas y lineamientos éticos y de conducta.
- b) Vigilar el debido cumplimiento del presente Código de Ética y de las políticas establecidas por el mismo.
- c) Sancionar las violaciones a las disposiciones referidas anteriormente en términos de la legislación y normatividad establecidas, emanadas de La
- d) Constitución y de las leyes secundarias y del código penal vigente.
- e) El órgano interno de control (Contraloría) será la entidad que vigile que el desempeño de los funcionarios públicos, se rija bajo los principios establecidos en el código de ética.

10. DE LAS SANCIONES

Artículo 21. Los servidores públicos que incumplan en alguna de las disposiciones contenidas en este Código, incurrirán en la probable comisión u omisión de alguna falta de responsabilidad administrativa, y serán sancionados de acuerdo a sus atribuciones por los Órganos Internos de Control o la autoridad competente con apego en el Reglamento Interior de la Contraloría, así como la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables al caso concreto

Damos fé
Firmado al calce y al margen.

Ing. Álvaro Gómez Flores
Presidente Municipal Constitucional
Rúbrica.

Lic. Edwing Eduardo González Fernández
Secretario de Ayuntamiento
Rúbrica.

**Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el
Código de Derechos para el Estado, publicado en la Gaceta
Oficial de fecha 26 de diciembre de 2017**

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	0.0360	\$3.98
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	0.0244	\$ 2.70
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	7.2417	\$ 801.32
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	2.2266	\$ 246.38
V E N T A S	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	2.1205	\$ 234.64
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	5.3014	\$ 586.62
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	6.3616	\$ 703.93
d) Número Extraordinario;	4.2411	\$ 469.29
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	0.6044	\$ 66.88
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	15.9041	\$ 1,759.84
g) Por un año de suscripción foránea;	21.2055	\$ 2,346.45
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	8.4822	\$ 938.58
i) Por un semestre de suscripción foránea;	11.6630	\$ 1,290.55
j) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 175.98

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 96.22

<p>EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</p> <p>DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO</p> <p>Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p>Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23</p> <p>www.editoraveracruz.gob.mx</p> <p>gacetaoficialveracruz@hotmail.com</p>
